

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN BANCO CENTRAL DE HONDURAS



LICITACIÓN PÚBLICA No.08/2019

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA EMPRESA QUE BRINDE LA LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LABORES DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS HOGARES (ENIGH) 2019-2020, POR EL PERÍODO DE VEINTIDÓS (22) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO

Fuente de financiamiento: fondos nacionales

Tegucigalpa, marzo 2019

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

A. Generalidades	4
1. Alcance de la licitación	4
2. Fuente de fondos	4
3. Fraude y corrupción	4
4. Oferentes elegibles	4
5. Elegibilidad de los bienes y servicios conexos	6
B. Contenido de los documentos de licitación	6
6. Secciones de los documentos de licitación	6
7. Aclaración de los documentos de licitación.....	6
8. Enmienda a los documentos de licitación	7
C. Preparación de las Ofertas	7
9. Costo de la oferta	7
10. Idioma de la oferta	7
11. Documentos que componen la oferta.....	7
12. Formulario de oferta y lista de precios.....	8
13. Ofertas alternativas	8
14. Precios de la oferta y descuentos	8
15. Moneda de la oferta.....	9
16. Documentos que establecen la elegibilidad del oferente	9
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los bienes y servicios conexos	9
18. Documentos que establecen la conformidad de los bienes y servicios conexos.....	9
19. Documentos que establecen las calificaciones del oferente.....	10
20. Período de validez de las ofertas	10
21. Garantía de mantenimiento de la oferta	11
22. Formato y firma de la oferta	12
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	12
23. Presentación, sello e identificación de las ofertas	12
24. Plazo para presentar las ofertas	13
25. Ofertas tardías	13
26. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas	13
27. Apertura de las ofertas	13

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	14
28. Confidencialidad	14
29. Aclaración de las ofertas	15
30. Cumplimiento de las ofertas	15
31. Diferencias, errores y omisiones	15
32. Examen preliminar de las ofertas	16
33. Examen de los términos y condiciones; evaluación técnica	16
34. Conversión a una sola moneda.....	17
35. Preferencia nacional	17
36. Evaluación de las ofertas.....	17
37. Comparación de las ofertas	18
38. Poscalificación del oferente	18
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	18
F. Adjudicación del Contrato	18
40. Criterios de adjudicación	18
41. Derecho del comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación.....	18
42. Notificación de adjudicación del contrato	19
43. Firma del contrato	20
44. Garantía de cumplimiento del contrato	20

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	
A. Generalidades	
1. Alcance de la licitación	<p>1.1 El comprador indicado en los Datos de la Licitación (DDL) emite estos documentos de licitación para la adquisición de los bienes y servicios conexos especificados en la Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de bienes están especificados en los DDL. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los DDL.</p> <p>1.2 Para todos los efectos de estos documentos de licitación: (a) El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico) con prueba de recibido. (b) “Día” significa día calendario.</p>
2. Fuente de fondos	<p>2.1 La contratación a que se refiere esta licitación se financiará con recursos provenientes de la(s) fuente(s) de financiamiento especificada(s) en los DDL.</p>
3. Fraude y corrupción	<p>3.1 El Estado hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.</p> <p>3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.</p> <p>3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.</p>
4. Oferentes elegibles	<p>4.1 Podrán participar en esta licitación todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:</p> <p>(a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas.</p> <p>(b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados.</p> <p>(c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución</p>

	<p>descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República.</p> <ul style="list-style-type: none"> (d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva. (e) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato. (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco. (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación. (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa. <p>4.2 Las ofertas presentadas por un consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en los DDL:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) La oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios. (b) Todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del contrato de acuerdo con las condiciones del mismo. (c) Uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros del consorcio. (d) La ejecución de la totalidad del contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado. (e) Con la oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes.
--	--

	4.3	Los oferentes deberán proporcionar al contratante, evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, en los términos de la Cláusula 11.1 de las IAO, cuando el contratante razonablemente la solicite.
5. Elegibilidad de los bienes y servicios conexos	5.1	Todos los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país.
	B. Contenido de los documentos de licitación	
6. Secciones de los documentos de licitación	6.1	<p>Los documentos de licitación están compuestos por las partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.</p> <p>PARTE 1 – Procedimientos de Licitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO). • Sección II. Datos de la Licitación (DDL). • Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación. • Sección IV. Formularios de la Oferta. • Sección V. Países Elegibles. <p>PARTE 2 –Requisitos de los Bienes y servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sección VI. Lista de Requisitos. <p>PARTE 3 – Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC). • Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC). • Sección IX. Formularios del Contrato.
	6.2	El llamado a licitación, emitido por el comprador no forma parte de los documentos de licitación.
	6.3	<p>El comprador no se responsabiliza por la integridad de los documentos de licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del comprador.</p> <p>Es responsabilidad del oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los documentos de licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los documentos de licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.</p>
7. Aclaración de los documentos de licitación	7.1	<p>Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación que requiera alguna aclaración sobre los documentos de licitación, deberá comunicarse con el comprador por escrito a la dirección del comprador que se suministra en los DDL. El comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba por lo menos el número de días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas indicado en los DDL. El comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los documentos de licitación directamente del comprador.</p>

	<p>7.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).</p> <p>7.3 Si como resultado de las aclaraciones, el comprador considera necesario enmendar los documentos de licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Subcláusula 24.2 de las IAO.</p>
8. Enmienda a los documentos de licitación	<p>8.1 El comprador podrá en cualquier momento, antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los documentos de licitación mediante la emisión de una enmienda.</p> <p>8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos de licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de licitación directamente del comprador.</p> <p>8.3 Las enmiendas a documentos de licitación se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).</p> <p>8.4 El comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas, a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAO.</p>
C. Preparación de las Ofertas	
9. Costo de la oferta	<p>9.1 El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta y el comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.</p>
10. Idioma de la oferta	<p>10.1 La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el oferente y el comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.</p>
11. Documentos que componen la oferta	<p>11.1 La oferta estará compuesta por los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO. (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO. (c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO. (d) Evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el oferente es elegible para presentar una oferta. (e) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los bienes y servicios conexos que proporcionará el oferente son de origen elegible.

	<p>(f) Evidencia documentada, de conformidad con las cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los bienes y servicios conexos se ajustan sustancialmente a los documentos de licitación.</p> <p>(g) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.</p> <p>(h) Cualquier otro documento requerido en los DDL.</p>
12. Formulario de oferta y lista de precios	<p>12.1 El oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.</p> <p>12.2 El oferente presentará la lista de precios de los bienes y servicios conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.</p>
13. Ofertas alternativas	<p>13.1 A menos que se indique lo contrario en los DDL, no se considerarán ofertas alternativas.</p>
14. Precios de la oferta y descuentos	<p>14.1 Los precios y descuentos cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.</p> <p>14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una lista de precios detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la lista de precios, se asumirá que no está incluido en la oferta y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.</p> <p>14.3 El precio cotizado en el Formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.</p> <p>14.4 El oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el Formulario de Presentación de la Oferta.</p> <p>14.5 Las expresiones DDP (Delivered Duty Paid: Entregado Derechos Pagados, lugar de destino convenido), DPA (Delivered At Place: Entrega en lugar de destino convenido) y otros términos afines, se registrarán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional (www.iccwbo.org), según se indique en los DDL. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de lista de precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al comprador la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en</p>

	<p>cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Asimismo, el oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:</p> <p>(i) El precio de los bienes cotizados entregados en el lugar de destino convenido en Honduras especificado en los DDL, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes.</p> <p>(ii) Todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue Honduras a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato al oferente.</p> <p>14.6 Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.</p> <p>14.7 Si así se indica en la Subcláusula 1.1 de las IAO, el llamado a licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). A menos que se indique lo contrario en los DDL, los precios cotizados deberán corresponder al (100%) de los artículos indicados en cada lote y al (100%) de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato, deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.</p>
<p>15. Moneda de la oferta</p>	<p>15.1 El oferente cotizará en lempiras, salvo que en los DDL se indique que los oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En tal caso, los oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas, pero no podrán emplear más de tres (3) monedas además del lempira.</p>
<p>16. Documentos que establecen la elegibilidad del oferente</p>	<p>16.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, los oferentes deberán completar el formulario de oferta, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.</p>
<p>17. Documentos que establecen la elegibilidad de los bienes y servicios conexos</p>	<p>17.1 No se requiere presentar documentos para establecer elegibilidad de los bienes y servicios conexos.</p>
<p>18. Documentos que establecen la conformidad de los bienes y servicios conexos</p>	<p>18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los bienes y servicios conexos, los oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta evidencia documentada acreditando que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requisitos.</p> <p>18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo,</p>

	<p>demonstrando conformidad sustancial de los bienes y servicios conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente, el oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los requisitos de los bienes y servicios.</p> <p>18.3 Los oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período indicado en los DDL, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el comprador.</p> <p>18.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo, así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el comprador en los requisitos de los bienes y servicios, son solamente descriptivas y no restrictivas. Los oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos, siempre y cuando demuestren a satisfacción del comprador, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los requisitos de los bienes y servicios.</p>
<p>19. Documentos que establecen las calificaciones del oferente</p>	<p>19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato, si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del comprador:</p> <p>(a) Que, si se requiere en los DDL, el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras, deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.</p> <p>(b) Que, si se requiere en los DDL, en el caso de un oferente que no está establecido comercialmente en Honduras, el oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Honduras equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las condiciones del contrato y/o las Especificaciones Técnicas.</p> <p>(c) Que el oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.</p>
<p>20. Período de validez de las ofertas</p>	<p>20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los DDL a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el comprador. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el comprador por incumplimiento.</p> <p>20.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el comprador podrá solicitarles a los oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La garantía de mantenimiento de la oferta también deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su garantía de mantenimiento de la oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de</p>

	<p>prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción de lo dispuesto en la Subcláusula 20.3 de las IAO.</p> <p>20.3 En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del contrato será ajustado mediante la aplicación de un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.</p>
<p>21. Garantía de mantenimiento de la oferta</p>	<p>21.1 El oferente deberá presentar como parte de su oferta, una garantía de mantenimiento de la oferta.</p> <p>21.2 La garantía de mantenimiento de la oferta será por la suma estipulada en los DDL y denominada en lempiras. En caso de que la oferta se presente en varias monedas, a los fines del cálculo de la garantía de mantenimiento de la oferta, estas se convertirán en lempiras a la tasa de cambio aplicable según la cláusula 34.1 de las IAO.</p> <p>21.3 La garantía de mantenimiento de la oferta deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Ser presentada en original (no se aceptarán copias). (b) Permanecer válida por un período que expire 30 días después de la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde. <p>21.4 La garantía de mantenimiento de la oferta podrá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garantía bancaria emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. (b) Fianza emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. (c) Cheque certificado; bonos del estado representativos de obligaciones de deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público. <p>21.5 Todas las ofertas que no estén acompañadas por una garantía de mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el comprador por incumplimiento.</p> <p>21.6 La garantía de mantenimiento de la oferta de los oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas, será devuelta inmediatamente después de que el oferente seleccionado suministre su garantía de cumplimiento.</p> <p>21.7 La garantía de mantenimiento de la oferta se podrá hacer efectiva si:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) El oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado por el oferente en la oferta.

	<p>(b) El oferente seleccionado no acepta las correcciones al precio de su oferta, de conformidad con la Subcláusula 28 de las IAO.</p> <p>(c) Si el oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:</p> <p>(i) Firmar el contrato; o</p> <p>(ii) Suministrar la garantía de cumplimiento solicitada.</p> <p>21.8 La garantía de mantenimiento de la oferta de un consorcio deberá ser emitida en nombre del consorcio que presenta la oferta.</p>
22. Formato y firma de la oferta	<p>22.1 El oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además, el oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los DDL y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.</p> <p>22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del oferente.</p> <p>22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.</p>
	D. Presentación y Apertura de las Ofertas
23. Presentación, sello e identificación de las ofertas	<p>23.1 Los oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los DDL.</p> <p>Los oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con la Subcláusula 23.2 de las IAO.</p> <p>23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:</p> <p>(a) Llevar el nombre y la dirección del oferente.</p> <p>(b) Estar dirigidos al comprador y llevar la dirección que se indica en la Subcláusula 24.1 de las IAO.</p> <p>(c) Llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que se indique en los DDL.</p> <p>(d) Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Subcláusula 27.1 de las IAO.</p>

	Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
24. Plazo para presentar las ofertas	<p>24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los DDL.</p> <p>24.2 El comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los documentos de licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del comprador y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.</p>
25. Ofertas tardías	25.1 El comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. Toda oferta que reciba el comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al oferente remitente sin abrir.
26. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas	<p>26.1 Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula 23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado y deberá incluir una copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Subcláusula 22.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Presentadas de conformidad con las cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION”; y (b) Recibidas por el comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO. <p>26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Subcláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.</p> <p>26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.</p>
27. Apertura de las ofertas	<p>27.1 El comprador llevará a cabo el acto de apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los DDL. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO.</p> <p>27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino</p>

	<p>devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el acto de apertura de las ofertas.</p> <p>27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la garantía de mantenimiento de la oferta; y cualquier otro detalle que el comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Subcláusula 25.1 de las IAO.</p> <p>27.4 El comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la garantía de mantenimiento de la oferta. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente. Una copia del acta de aperturas será publicada en el sistema HonduCompras.</p>
	<p>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</p>
<p>28. Confidencialidad</p>	<p>28.1 No se divulgará a los oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato.</p> <p>28.2 Cualquier intento por parte de un oferente para influenciar al comprador en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato, podrá resultar en el rechazo de su oferta.</p>

	28.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un oferente desea comunicarse con el comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.
29. Aclaración de las ofertas	29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, el comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones sobre su oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por oferentes cuando no sea en respuesta a una solicitud del comprador. La solicitud de aclaración por el comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
30. Cumplimiento de las ofertas	<p>30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, el comprador se basará en el contenido de la propia oferta.</p> <p>30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los bienes y servicios conexos especificados en el contrato; o (b) Limita de una manera sustancial, contraria a los documentos de licitación, los derechos del comprador o las obligaciones del oferente en virtud del contrato; o (c) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los documentos de licitación. <p>30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, deberá ser rechazada por el comprador y el oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.</p>
31. Diferencias, errores y omisiones	<p>31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, el comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando esta no constituya una desviación significativa.</p> <p>31.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación, el comprador podrá solicitarle al oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la oferta. Si el oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.</p>

	<p>31.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los documentos de licitación, el comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario; (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; (c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados. <p>31.4 Si el oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.</p>
<p>32. Examen preliminar de las ofertas</p>	<p>32.1 El comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.</p> <p>32.2 El comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltase, la oferta será rechazada.</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Formulario de oferta, de conformidad con la Subcláusula 12.1 de las IAO; (b) Lista de precios, de conformidad con la Subcláusula 12.2 de las IAO; y (c) Garantía de mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Subcláusula 21 de las IAO.
<p>33. Examen de los términos y condiciones; evaluación técnica</p>	<p>33.1 El comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.</p> <p>33.2 El comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Parte 2, Requisitos de los Bienes y Servicios de los documentos de licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.</p>

	33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.
34. Conversión a una sola moneda	34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a lempiras utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, vigente 28 días antes de la fecha de apertura de ofertas.
35. Preferencia nacional	35.1 En caso de que en esta licitación se presenten ofertas de empresas extranjeras, se aplicará un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento. 35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional.
36. Evaluación de las ofertas	36.1 El comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los documentos de licitación. 36.2 Para evaluar las ofertas, el comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 36 de las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología. 36.3 Al evaluar las ofertas, el comprador considerará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> (a) El precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO; (b) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Subcláusula 31.3 de las IAO; (c) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO; (d) Ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los DDL de entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación; (e) Ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAO. 36.4 Al evaluar una oferta el comprador excluirá y no tendrá en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> (a) Los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes si el contrato es adjudicado al oferente; (b) Ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviere estipulado en la oferta.

	<p>36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los bienes y servicios conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados de conformidad con la Subcláusula 36.3 (d) de las IAO.</p> <p>36.6 Si así se indica en los DDL, estos documentos de licitación permitirán que los oferentes coticen precios separados por uno o más lotes y permitirán que el comprador adjudique uno o varios lotes a más de un oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.</p>
37. Comparación de las ofertas	37.1 El comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
38. Poscalificación del oferente	<p>38.1 El comprador determinará, a su entera satisfacción, si el oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.</p> <p>38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del oferente que este ha presentado, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO.</p> <p>38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del contrato al oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del oferente, en cuyo caso el comprador procederá a determinar si el oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.</p>
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	39.1 El comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes.
F. Adjudicación del Contrato	
40. Criterios de adjudicación	40.1 El comprador adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de licitación, siempre y cuando el comprador determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
41. Derecho del comprador a variar las	41.1 Al momento de adjudicar el contrato, el comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los bienes y servicios conexos especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requisitos ,

cantidades en el momento de la adjudicación	siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los DDL y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de licitación.
42. Notificación de adjudicación del contrato	<p>42.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el comprador notificará por escrito a todos los oferentes.</p> <p>42.2 El comprador publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras” (www.honduscompras.gob.hn), los resultados de la licitación, identificando la oferta y número de lotes y la siguiente información: (i) nombre de todos los oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del contrato, los oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito al comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El comprador, después de la adjudicación del contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones.</p> <p>42.3 El adjudicatario deberá presentar, previo a su contratación, entre otros, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Constancia de Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos (2) o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años; (b) Constancia de la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración; (c) Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social, IHSS, de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones a dicho instituto, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social; (d) Constancia de la ONCAE, de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado; (e) Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, en caso de que la contratación haga uso intensivo de personal sujeto a pagos de salario mínimo como por ejemplo, servicio de seguridad, limpieza, vigilancia, mensajería, catering, etc.

<p>43. Firma del contrato</p>	<p>43.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el comprador enviará al oferente seleccionado el contrato y las condiciones especiales del contrato.</p> <p>43.2 El oferente seleccionado tendrá un plazo de 30 días después de la fecha de recibo del contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al comprador.</p> <p>43.3 Cuando el oferente seleccionado suministre el contrato firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el comprador informará inmediatamente a cada uno de los oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.</p>
<p>44. Garantía de cumplimiento del contrato</p>	<p>44.1 Dentro de los 30 días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del comprador, el oferente seleccionado deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de garantía de cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el comprador. El comprador notificará inmediatamente el nombre del oferente seleccionado a todos los oferentes no favorecidos y les devolverá las garantías de mantenimiento de la oferta de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.</p> <p>44.2 Si el oferente seleccionado no cumple con la presentación de la garantía de cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la garantía de mantenimiento de la oferta. En tal caso, el comprador podrá adjudicar el contrato al oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y que el comprador determine que está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.</p>

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los servicios que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

CLÁUSULA EN LAS IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1	<p>El comprador es: Banco Central de Honduras (BCH)</p> <p>El nombre y número de identificación de la LPN es:</p> <p>LICITACIÓN PÚBLICA No.08/2019 Contratar los servicios de una empresa que brinde la logística para el desarrollo de labores de campo de la Encuesta Nacional de Ingresos y Egresos de los Hogares (ENIGH) 2019-2020, por el periodo de veintidós (22) meses a partir de la firma del contrato.</p>
IAO 2.1	La contratación a que se refiere esta licitación se financiará con recursos provenientes de fondos propios del Banco Central de Honduras.
	B. Contenido de los documentos de licitación
IAO 7.1	<p>Para aclaraciones de los pliegos, solamente, la dirección del comprador es:</p> <p>Atención: Licenciada Fanny Marisabel Turcios Barrios, Secretaria del Comité de Compras y Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del Banco Central de Honduras.</p> <p>Dirección: Noveno (9^{mo}) piso del edificio del BCH, Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.</p> <p>Código Postal No.3165 País: Honduras Teléfono: (504) 2216-0700/ 2216-1000, extensión 10902 Dirección de correo electrónico: adquisiciones@bch.hn</p> <p>En el caso que los oferentes encuentren discrepancias y/u omisiones en este pliego de condiciones o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Secretaría del Comité de Compras del BCH, a más tardar quince (15) días antes de la fecha de recepción, apertura y análisis de las ofertas indicada en el aviso de licitación.</p> <p>El BCH dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, a ningún participante se le formularán aclaraciones verbales sobre los documentos de licitación. Las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la Secretaría del Comité de Compras.</p> <p>Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.</p>

	<p>Todas las aclaraciones y/o adendas a este pliego, si las hubiere, serán publicadas oportunamente en el portal de honducopras.gob.hn y en el Portal Único de Transparencia del IAIP-BCH.</p> <p>Si el BCH necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a este pliego de condiciones, la Secretaría del Comité de Compras, previa consulta a los miembros de éste y al Coordinador General de la ENIGH como demandante del servicio, elaborará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los oferentes que retiren dicho pliego de condiciones.</p> <p>Las aclaraciones serán comunicadas mediante nota expresa a todos los oferentes y las modificaciones y ampliaciones del pliego de condiciones por medio del addendum que corresponda.</p>
IAO 10.1	Las ofertas, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta deberán redactarse en idioma español.
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 11.1(h)	<p>Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los licitantes y de las ofertas recibidas de éstos, se requiere que las propuestas sean desglosadas y presentadas de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DOCUMENTACIÓN LEGAL (Original y una copia) 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Original y una copia) 3. OFERTA ECONÓMICA (Original y una copia) <ol style="list-style-type: none"> i. Los documentos que se presenten en fotocopias, deberán estar autenticados por Notario. ii. Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica, así como los documentos que se presenten durante el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el Representante Legal del oferente, conforme lo dispuesto en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. iii. Los documentos extendidos fuera del país, deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo, todo documento presentado en otro idioma deberá ser traducido al idioma español; dicha traducción deberá contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores. iv. De conformidad con el Artículo 4 de la Ley de Simplificación Administrativa, no se exigirá de los oferentes certificaciones, constancias u otros documentos para acreditar extremos que consten en el Registro de Proveedores que para tal efecto lleva el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del BCH o en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), salvo cuando hubieren sufrido modificaciones, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 36, párrafo segundo de la Ley

de Contratación del Estado, para lo cual se requerirá que el oferente haga el correspondiente señalamiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 66, párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

- v. No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral 1.4 siguiente de este pliego de condiciones, exceptuando el caso referido en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- vi. De requerir copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece; “El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado.

1. DOCUMENTACIÓN LEGAL

La documentación requerida se deberá presentar según el detalle siguiente:

- 1.1 La persona natural que actúe como comerciante individual o representante de casas extranjeras, debe presentar la documentación indicada en los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), m) y n) del numeral 1.4 siguiente.
- 1.2 La persona jurídica que actúe como comerciante individual o representante de casas extranjeras, debe presentar la documentación indicada en los incisos b), c), d), e), f), g), h), i), m), n) y o) del numeral 1.4 siguiente.
- 1.3 Los consorcios deberán presentar la documentación indicada en los incisos b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n) y o) del numeral 1.4, inclusive de cada una de las empresas que conforman el mismo.

1.4 Listado de documentación obligatoria requerida:

- a) Escritura Pública de Comerciante Individual debidamente inscrita en el Registro Mercantil de su domicilio;
- b) Poder de Representación acreditando su condición de distribuidor de casa extranjera, en el que se detallen las facultades conferidas. Dicho documento, en caso de ser extendido en el extranjero, deberá presentarse debidamente legalizado para que surta efectos en la República de Honduras; asimismo, deberá estar inscrito en el Registro Mercantil; o en su defecto, Certificación de la Resolución emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en que se acredite la calidad de representante y/o distribuidor; asimismo, copia de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona natural o jurídica que oferte bienes de

	<p>origen extranjero y que actúe por sí misma, sino existiese representante o distribuidor de los bienes a importarse, extremo que deberá ser legalmente acreditado por el oferente.</p> <p>Los oferentes que pertenezcan a países suscriptores del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Estados Unidos de América y Centroamérica, podrán presentar en defecto de los documentos referidos en el párrafo anterior, un contrato de Representación, Distribuidor o Agencia debidamente legalizado para surtir efectos en Honduras, suscrito después de la entrada en vigencia de dicho tratado, de acuerdo a los términos establecidos en el Artículo 61 de la Ley de Implementación del referido Tratado.</p> <p>En el caso de un consorcio, dicho poder de distribución debe ser presentado por una de las empresas que conforman el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none">c) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.d) Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona que actúe como Apoderado Legal, extremo que deberá ser legalmente acreditado.e) Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.f) Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada y los socios de esta, no están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.g) Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones. Si se tratase de oferentes extranjeros, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales.h) Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto
--	---

	<p>él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tenga acceso.</p> <p>i) Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del BCH; así como, en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En el caso de un consorcio, la inscripción debe acreditarse de forma individual por cada una de las personas jurídicas que integren el mismo.</p> <p>j) Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente. En el caso de una sociedad domiciliada con arreglo a leyes extranjeras, deberá presentar la documentación que le acredite para ejercer el comercio en la República de Honduras, tomando en consideración lo indicado en el Artículo 310 el Código de Comercio, respecto a que las sociedades mercantiles constituidas en el extranjero podrán incorporarse en Honduras según los requisitos señalados en el Artículo 55 de la Ley para la Promoción y Protección de la Inversión.</p> <p>k) Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o en sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, Presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.</p> <p>l) En caso de sociedades mercantiles, la lista de socios o accionistas certificada por el Secretario de la Junta Directiva dentro de treinta (30) días calendario previos a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuya firma deberá ser autenticada por Notario.</p> <p>m) Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.</p> <p>n) El oferente que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:</p> <p>i. Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente se encuentra al día con</p>
--	--

	<p>el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ii. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público. iii. Constancias de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público. <p>o) De conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el oferente que resulte adjudicado previo a la suscripción del contrato, deberá presentar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que la empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado. ii. Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal. <p>Nota: Los documentos mencionados en los literales n) y o) anteriores deberán ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación.</p> <p>Cuando el oferente sea una empresa extranjera, los requerimientos antes indicados deberán ser acreditados por su Representante Legal en el país.</p> <p>2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>2.1 La documentación técnica, SIN INCLUIR PRECIOS, deberá contener un detalle pormenorizado de las condiciones ofrecidas para cumplir con las especificaciones y requerimientos técnicos exigidos según se detalla en la Sección VI, Lista de Requisitos.</p> <p>2.2 Otros Documentos</p> <p>Por ser considerada información reservada, en un sobre separado dentro del mismo sobre que contenga la documentación técnica, los oferentes deberán presentar los Balances Generales y Estados de Resultados de los últimos dos (2) años, refrendados (firmados y</p>
--	---

	<p>timbrados) por un Perito Mercantil y Contador Público o Licenciado en Contaduría Pública, colegiado en Honduras (presentar constancia de solvencia del colegio en el que se encuentra inscrito) o estar respaldados por una firma auditora; y en caso de ser auditados en el exterior estar debidamente apostillados o legalizados.</p> <p>3. OFERTA ECONÓMICA</p> <p>Consistirá en la propuesta económica que contendrá el precio ofertado y la garantía de mantenimiento de oferta que asegurará el mantenimiento del precio y demás condiciones de la oferta presentada.</p> <p>3.1 La propuesta económica estará contenida en un CUADRO SUMARIO refrendado por el Representante o Apoderado Legal del oferente. Dicha propuesta estará expresada en lempiras y deberá especificar el valor global en letras y números.</p> <p>3.2 Si se detectan discrepancias entre el precio en letras y números se tendrán en cuenta los primeros; si hubiera diferencia entre el precio unitario y el precio total en ofertas para artículos por renglón o partida diferente, se considerará el primero; si se detectaran errores meramente aritméticos (por ejemplo: colocación errónea del punto decimal), podrán ser corregidos por la Comisión de Evaluación, notificándolo al proponente.</p> <p>3.3 Cualquier crédito sobre el precio en concepto de descuento u otro tipo de beneficio económico reconocido en numerario o en especie, deberá ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado y debe quedar claramente indicado y cuantificado en el Formulario de la Lista de Precios.</p> <p>3.4 La garantía de mantenimiento de la oferta deberá presentarse conforme lo indicado en la IAO 21.1 de este pliego de condiciones.</p>
IAO 13.1	No se considerarán ofertas alternativas.
IAO 14.6	Los precios cotizados por el oferente no serán ajustables.
IAO 14.7	Los precios cotizados para ítem de esta contratación deberán corresponder por lo menos al cien por ciento (100%) de los artículos listados.
	Los precios cotizados deben presentarse por ítem, estableciendo un precio global, incluyendo los impuestos correspondientes conforme a Ley.
IAO 15.1	El oferente deberá cotizar el precio de su oferta en lempiras, moneda de curso legal de la República de Honduras.
IAO 18.3	El contrato tendrá una duración de veintidós (22) meses contados a partir de la firma del contrato.
IAO 19.1 (c)	El BCH, para el análisis y evaluación de la documentación técnica, capacidad financiera e idoneidad de los oferentes, utilizará los criterios de evaluación aprobados que se detallan en el literal g) de los Criterios de Evaluación, según la IAO 36.3 literal d) que se adjunta a este pliego de condiciones y que forma parte de este; considerándose como parámetro para calificar, alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

IAO 20.1	Las ofertas deben tener una validez mínima de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la documentación y apertura de la oferta económica indicada en el aviso y/o invitación a licitar, es decir del 6 de mayo al 28 de octubre de 2019 . En los casos en que fuere estrictamente necesario, el BCH podrá solicitar a los oferentes la ampliación del plazo antes mencionado.
IAO 21.1	<p>GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA</p> <p>La vigencia de la garantía de mantenimiento de la oferta será de ciento veinte (120) días hábiles de manera que cubra el período de validez de las ofertas señalado en la IAO 20.1 anterior y será devuelta a los oferentes a partir del día hábil siguiente en que el BCH comunique la adjudicación de la presente licitación, excepto a quien resulte adjudicado, al que se le devolverá cuando suscriba el contrato respectivo y constituya a favor del BCH la Garantía de Cumplimiento respectiva.</p> <p>En los casos en que fuere estrictamente necesario, el BCH podrá solicitar a los oferentes la ampliación del plazo mencionado en el párrafo anterior.</p> <p>La Garantía de Mantenimiento de Oferta podrá ejecutarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez mencionado en la IAO 20.1 de este pliego de condiciones. b) Si el oferente que resultare adjudicado retira su oferta durante el período de validez anteriormente especificado. c) Si el oferente adjudicado dejase de firmar el respectivo contrato de suministro. d) Si el oferente que resulte adjudicado, no presenta la garantía de cumplimiento de contrato que se especifica en las CEC. <p>OTRAS CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las garantías deberán ser extendidas en lempiras a favor del BCH y podrán consistir en cheque certificado, garantía bancaria o fianza, que hayan sido emitidas por una institución bancaria o compañías de seguros, que operen legalmente en el país y esta no podrá ser extendida por la misma empresa oferente. b) También se aceptarán como garantías los bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, en este caso la garantía deberá inscribirse en el Registro de Proveedores del BCH en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen. c) Las garantías emitidas por instituciones bancarias o institución de seguros deberán hacer referencia al contrato y contener las cláusulas obligatorias siguientes: <p style="text-align: center;">“EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR</p>

	<p>SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO”.</p> <p>“EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO, A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO”.</p> <p>“EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS”.</p> <p>En el texto de las garantías no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias indicadas en el numeral anterior.</p> <p>d) Las garantías que se emitan a favor del BCH serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para cada una de ellas.</p> <p>e) La garantía presentada deberá ser acompañadas de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario, dicho representante deberá expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo con el Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, el literal d) de este Artículo no se exigirá.</p>
IAO 21.2	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por un monto no menor al cinco por ciento (5%) del valor de la oferta. Dicha garantía servirá para asegurar el mantenimiento del precio, las especificaciones técnicas y demás condiciones de la oferta.
IAO 21.6	Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, la garantía de mantenimiento de la oferta será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado, quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.
IAO 22.1	Además de la oferta original, el número de copias es: una (1).
	Los licitantes deberán asegurarse que la copia sea fiel a la oferta original.
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	Los oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.
IAO 23.2 (c)	<p>La documentación de las ofertas se presentará de la forma siguiente:</p> <p>a) Presentación de la documentación técnica.</p>

	<p>Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el literal d) de este ítem.</p> <p>El primer sobre contendrá el original de la documentación técnica exigida en este pliego de condiciones; el sobre restante contendrá copias o fotocopias de dicha documentación.</p> <p>b) Presentación de la documentación legal.</p> <p>Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), según se describe en el literal d) de este ítem.</p> <p>El primer sobre contendrá el original de la documentación legal exigida en este pliego de condiciones; el sobre restante contendrá copias o fotocopias de dicha documentación.</p> <p>c) Presentación de la oferta económica y Garantía de Mantenimiento de Oferta.</p> <p>Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), según se describe en el literal d) de este ítem.</p> <p>El primer sobre contendrá el original de la oferta económica y Garantía de Mantenimiento de Oferta exigida en este pliego de condiciones; el sobre restante contendrá copias o fotocopias de dicha documentación.</p> <p>El contenido de la oferta económica y la Garantía de Mantenimiento de Oferta, será leído en voz alta por la Secretaría del Comité de Compras para el conocimiento de los oferentes y demás participantes.</p> <p>Ambos documentos deben ser presentados de conformidad con lo establecido en la IAO 11.1 (h) numeral 3 e IAO 21 de este pliego de condiciones.</p> <p>d) Los sobres deberán rotularse con las leyendas de identificación siguientes:</p> <p>PARTE CENTRAL: BANCO CENTRAL DE HONDURAS, TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS, C.A.</p> <p>ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO.</p> <p>ESQUINA SUPERIOR DERECHA: DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA,</p>
--	--

	<p>IDENTIFICANDO ADEMÁS SI EL CONTENIDO DE CADA UNA ES ORIGINAL O COPIA.</p> <p>ESQUINA INFERIOR DERECHA: LICITACIÓN PÚBLICA No.08/2019</p> <p>ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA EN EL AVISO DE PUBLICACIÓN.</p> <p>e) La persona natural que asista al BCH a presentar los documentos de la presente licitación, deberá identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad o Carné de Residente y en el caso que esta persona no sea el Representante Legal del oferente, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del oferente, mediante la cual se le autoriza a presentar las ofertas.</p> <p>f) Los asistentes al acto público de licitación que no presenten ofertas y que hayan retirado el pliego de condiciones, deberán identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores, sin embargo, no tendrán derecho a intervenir en el acto.</p>
<p>IAO 24.1</p>	<p>Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del comprador es:</p> <p>Atención: Licenciada Fanny Marisabel Turcios Barrios, Secretaria del Comité de Compras. Dirección: Banco Central de Honduras, Bulevar Fuerzas Armadas, capital de la República. Número de Piso/Oficina: Salón de Usos Múltiples, décimo (10^{mo}) piso. Código Postal No.3165. País: Honduras La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 6 de mayo de 2019 Hora: 10:00 a.m.</p>
<p>IAO 27.1</p>	<p>La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Banco Central de Honduras, Bulevar Fuerzas Armadas, capital de la República. Número de Piso/Oficina: Salón de Usos Múltiples, décimo (10^{mo}) piso. País: Honduras Fecha: 6 de mayo de 2019 Hora: 10:00 a.m.</p> <ul style="list-style-type: none"> No se admitirá ninguna oferta presentada después de la hora límite fijada para presentación y la misma será devuelta al oferente sin abrir, cualquiera que sea el motivo del retraso, según lo dispone el Artículo 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

	<ul style="list-style-type: none"> • En el acto de apertura de las ofertas se procederá a la revisión de los sobres que contienen la documentación legal y técnica, así como a la apertura de los sobres que contienen las ofertas económicas y las garantías de mantenimiento de ofertas, las cuales serán leídas en voz alta por la Secretaría del Comité de Compras. • El original de cada oferta económica debe ser refrendado por los representantes de los demás oferentes, estampando una media firma en cualquiera de los márgenes de dicho documento. <p>Al finalizar la apertura y lectura de ofertas, se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes del BCH, de los oferentes y del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), si asistiere, a quienes se les entregará una copia de dicha acta.</p>
IAO 31.2	<p>DOCUMENTOS SUBSANABLES</p> <p>Conforme lo previsto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte del BCH para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones; si los mismo no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.</p>
IAO 32.2	<p>DOCUMENTOS NO SUBSANABLES</p> <p>No podrán ser subsanados los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantía de Mantenimiento de la Oferta. (De no cumplir los aspectos señalados la IAO 21.2 de este pliego de condiciones. 2. Carta propuesta firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas. 3. Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAO 36.3 (d)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación: <ol style="list-style-type: none"> a) Desviación en el plan de servicios a cubrir. NO APLICA. b) Desviación el plan de pagos. NO APLICA. c) El costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio. NO APLICA. d) Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios posteriores a la venta para el equipo ofrecido en la oferta. NO APLICA.

	<p>e) Los costos estimados de operación y mantenimiento durante la vida del equipo NO APLICA.</p> <p>f) El rendimiento y productividad del equipo ofrecido. NO APLICA.</p> <p>g) La oferta técnica se evaluará de conformidad con el cuadro contenido en la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, debiendo el oferente obtener la calificación indicada en la IAO 19.1 c) de este pliego de condiciones.</p> <p>2. Criterios para descalificación de oferentes</p> <p>Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:</p> <p>a) No estar firmado por el oferente o su Representante Legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas;</p> <p>b) Estar escritas en lápiz “grafito”, carbón u otro similar;</p> <p>c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisible;</p> <p>d) Haberse presentado por personas jurídicas o naturales inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;</p> <p>e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;</p> <p>f) Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;</p> <p>g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;</p> <p>h) Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en este pliego de condiciones, que haga la oferta incompleta, indefinida o ambigua en cuanto a su significado;</p> <p>i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del BCH para influir en la adjudicación de la presente Licitación;</p>
--	--

	j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera en este pliego de condiciones.
IAO 38.3	<p>DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA</p> <p>Desierta El Directorio del BCH declarará desierta la presente licitación cuando no se hubieren presentado ofertas en el acto de apertura de pliegos en la fecha indicada en la IAO 27.1 de este pliego de condiciones.</p> <p>Fracasada El Directorio del BCH declarará fracasada la presente licitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el pliego de condiciones; • Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en este pliego de condiciones; • Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes); • Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el suministro del bien para el cual se está licitando; • Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el BCH; <p>Declarada desierta o fracasada la licitación, el BCH procederá a convocar a una nueva licitación si así lo estima conveniente.</p>
	F. Adjudicación del Contrato
IAO 40.1	<p>ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La adjudicación de la presente licitación, estará a cargo del Directorio del BCH y será comunicada por la Secretaría del Directorio a todos los oferentes que participaron en la misma. 2. La adjudicación de la presente licitación se hará al oferente que, cumpliendo con los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más ventajosa o conveniente para los intereses del BCH y por ello mejor calificada de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en este pliego de condiciones. 3. Si dos (2) o más oferentes presentaran ofertas económicas idénticas, la adjudicación se hará de conformidad a lo indicado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
IAO 43	<p>FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez comunicada la adjudicación, al oferente se le requerirá para que dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación se presente a formalizar el contrato. Previo

	<p>a suscribir el contrato el oferente adjudicado deberá haber presentado la documentación requerida conforme a este pliego de condiciones y las subsanaciones correspondientes, en caso que procedan; asimismo, que haya remitido en forma escrita su anuencia al borrador de contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="487 357 1421 451">3. A los oferentes no favorecidos con la adjudicación, les será devuelta su respectiva Garantía de Mantenimiento de la Oferta, a partir del siguiente día hábil en que se notifique la adjudicación de la presente licitación.<li data-bbox="487 493 1421 619">4. La no suscripción oportuna del contrato por retraso en la presentación de garantías, fianzas y demás documentos que deba presentar el oferente que resulte adjudicado, dará derecho al BCH a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.<li data-bbox="487 661 1421 924">5. Si dentro del plazo señalado en el numeral 1 anterior, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato las causas serán imputables a este, y quedará sin valor ni efecto la adjudicación y se hará efectiva la garantía de mantenimiento de la oferta. En este caso, el BCH adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el BCH.<li data-bbox="487 955 1421 1024">6. El BCH no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Directorio de la Institución.
--	---

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3 (d)).....	37
2. Contratos Múltiples (IAO 36.6)	39
3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)	40
4. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)	40

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3 (d))

Al evaluar el costo de una oferta, el comprador deberá considerar, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14.6 de las IAO, uno o más de los siguientes factores estipulados en la Subcláusula 36.3(d) de las IAO y en los DDL en referencia a la Cláusula IAO 36.3(d), aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

- a. Plan de entregas (según el código de Incoterms indicado en los DDL) NO APLICA.
- b. Variaciones en el plan de pagos. NO APLICA.
- c. Costo del reemplazo de principales componentes de reemplazo, repuestos obligatorios y servicios. NO APLICA.
- d. Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios para los equipos ofrecidos en la después de la venta. NO APLICA.
- e. Costos estimados de operación y mantenimiento. NO APLICA.
- f. Desempeño y productividad del equipo. NO APLICA.
- g. Criterios específicos adicionales.

[Otros criterios específicos que se tengan en cuenta en la evaluación, y el método de evaluación serán detallados en los DDL Subcláusula 36.3(d).]

Criterios para Evaluación de Ofertas

El BCH, para el análisis y evaluación de la documentación técnica, utilizará los siguientes criterios de evaluación:

No.	FACTORES A EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			70
3.8.1	1. Evaluación de las etapas que conforman el proceso de reclutamiento y selección (numeral 3.4 inciso A)		10
	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso incluye la etapa de: Exámenes psicométricos 	4	
	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso incluye la etapa de: Entrevista socioeconómica 	4	
	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso incluye la etapa de: Visitas domiciliarias 	2	
	2. Evaluación del tiempo total de duración del proceso de reclutamiento y selección (numeral 3.4 inciso A)		10
	<ul style="list-style-type: none"> • Es menor o igual a 40 días calendario 	10	
	<ul style="list-style-type: none"> • Está entre 41 y 50 días calendario, inclusive 	6	
	<ul style="list-style-type: none"> • Está entre 51 y 60 días calendario, inclusive 	4	
3.8.2	3. Experiencia en gestión de reclutamiento y selección		15
	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) o más referencia 	15	
	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) cartas de referencia 	10	
	<ul style="list-style-type: none"> • Una (1) carta de referencia 	5	
	4. Experiencia en gestión integral de personal y pago de nómina		20
	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) o más referencia 	20	
	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) cartas de referencia 	15	
	<ul style="list-style-type: none"> • Una (1) carta de referencia 	10	
	5. Experiencia en gestión de transporte y logística de movilización de personal, por vía área o terrestre		5
	<ul style="list-style-type: none"> • Como mínimo una (1) carta de referencia 	5	
	6. Experiencia en arrendamiento, habilitación o administración de centros de operaciones o similar		5
	<ul style="list-style-type: none"> • Como mínimo una (1) carta de referencia 	5	
3.7.3	7. Experiencia del equipo de gestión administrativo propuesto por el oferente		5
	<ul style="list-style-type: none"> • Incluye personal con cuatro (4) o más proyectos 	5	
	<ul style="list-style-type: none"> • Incluye personal con experiencia en tres (3) proyectos 	3	
	<ul style="list-style-type: none"> • Incluye personal con experiencia en dos (2) proyectos 	1	
CAPACIDAD FINANCIERA			30
IAO 11.1 (h) numeral 2, inciso 2.2 de este pliego de condiciones (Otros documentos)	Balances Generales y Estados de Resultados de los dos (2) últimos años		
a)	Índice de Liquidez (Activo Circulante – Inventario)/Pasivo Circulante	10.0	
	<u>Año 2017</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Menor a 0.5 	0.0	
	<ul style="list-style-type: none"> • De 0.5 hasta 0.9 	3.0	

No.	FACTORES A EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
	• Mayor o igual a 1	5.0	
	<u>Año 2018</u>		
	• Menor a 0.5	0.0	
	• De 0.5 hasta 0.9	3.0	
	• Mayor o igual a 1	5.0	
b)	Índice de Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total)	6.0	
	<u>Año 2017</u>		
	• Menor o igual a 0.5	3.0	
	• Mayor a 0.5 hasta 0.7	2.0	
	• Mayor de 0.7	0.0	
	<u>Año 2018</u>		
	• Menor o igual a 0.5	3.0	
	• Mayor a 0.5 hasta 0.7	2.0	
	• Mayor de 0.7	0.0	
c)	Rendimiento sobre Activos (Utilidad Neta/Activos Totales)	6.0	
	<u>Año 2017</u>		
	• Mayor a 50%	3.0	
	• De más de 5% hasta 50%	2.0	
	• Menor o igual a 5%	0.0	
	<u>Año 2018</u>		
	• Mayor a 50%	3.0	
	• De más de 5% hasta 50%	2.0	
	• Menor o igual a 5%	0.0	
d)	Rendimiento sobre el Capital [Utilidad Neta / (Capital Contable - Utilidad del período)]	4.0	
	<u>Año 2017</u>		
	• Mayor que 0	2.0	
	• Menor o igual que 0	0.0	
	<u>Año 2018</u>		
	• Mayor que 0	2.0	
	• Menor o igual que 0	0.0	
e)	Comportamiento de Utilidades Netas (Utilidades Netas 2018 - Utilidades Netas 2017)	4.0	
	• Crecimiento	4.0	
	• Decrecimiento	0.0	
	TOTAL		100

Para optimizar el proceso de análisis y evacuación de la documentación técnica, el BCH, se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios o el de solicitar asesoría de personas que considere convenientes; a tal efecto, los oferentes se comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta.

2. Contratos Múltiples (IAO 36.6) NO APLICA

El comprador adjudicará contratos múltiples al oferente que ofrezca la combinación de ofertas que sea evaluada como la más baja (un contrato por oferta) y que cumpla con los criterios de calificación posterior (en esta **Sección III**, Subcláusula 38.2 de las IAO, Requisitos de Calificación Posterior).

El comprador:

- a) Evaluará solamente los lotes o contratos que contengan por lo menos el porcentaje de los artículos por lote y de cantidades por artículo que se establece en la Subcláusula 14.7 de las IAO.
- b) Tendrá en cuenta:
 - i. La oferta evaluada como la más baja para cada lote; y
 - ii. La reducción de precio por lote y la metodología de aplicación que ofrece el oferente en su oferta.

3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2) NO APLICA

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja según lo establecido en la Subcláusula 37.1 de las IAO, el comprador efectuará la calificación posterior del oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 38 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del oferente.

- a) Capacidad financiera.

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros:

- 1. Balances generales de los últimos dos (2) años.
- 2. Estados de Resultados (solidez financiera de la empresa) de los últimos dos (2) años.

- b) Experiencia y capacidad técnica.

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia (enumerar requisitos).

- c) El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de los bienes que ofrece con los siguientes requisitos de utilización (enumerar requisitos).

4. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)

El margen de preferencia nacional se aplicará en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento, que disponen:

- a) Artículo 53 de la Ley de Contratación del Estado:

“ARTÍCULO 53.- Margen de preferencia nacional. Cuando hubieren oferentes nacionales y extranjeros, para fines exclusivos de comparación y evaluación, y consecuentemente con la escogencia de la mejor oferta, tratándose de suministros, se sumará a la mejor oferta extranjera un valor equivalente al de los impuestos de importación correspondientes, si el bien o suministro estuviera gravado con dicho impuesto, de no ser así, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor de dicha oferta, si se trata de obra pública y servicios básicos, siempre para efectos de evaluación y escogencia de la mejor oferta, se sumará a la oferta de compañías extranjeras hasta un siete y medio por ciento (7½%) del monto de la oferta. Si de esta operación resulta que la mejor

oferta extranjera es superior en monto a la nacional se escogerá esta última como la mejor oferta de la licitación procediendo entonces a la adjudicación del contrato.

Este último mecanismo no se aplicará a los participantes extranjeros a los cuales deba darse trato nacional en virtud de acuerdos bilaterales o multilaterales de comercio de los cuales el Estado sea parte y cuando se trate de la ejecución de empréstitos otorgados por organismos financieros internacionales, en cuyo caso se aplicarán los márgenes de preferencia en los términos que lo permitan los instructivos o políticas de adquisiciones de dichos organismos”.

b) Artículo 128 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

“Artículo 128. Margen de preferencia nacional. Cuando se trate de suministros de bienes o servicios, para establecer el precio de comparación a que se refiere el literal a) del artículo 126 que antecede, y únicamente con fines de evaluación, al precio CIF ofrecido por proveedores extranjeros se agregará, siempre que no estuviere incluido, el valor de impuestos de importación previstos en el Arancel de Aduanas o en normas legales especiales o, de resultar exentos, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor de la oferta que corresponda. La comparación se producirá entre ofertas de bienes o servicios producidos en el territorio nacional y ofertas de bienes o servicios importados; un bien se considerará de origen nacional cuando el costo de los materiales, mano de obra y servicios locales empleados en su fabricación no sea inferior al cuarenta por ciento (40%) del precio ofertado.

Si se tratare de obra pública, a las ofertas de contratistas extranjeros se agregará, para efectos de comparación, una cantidad equivalente al siete punto cinco por ciento (7.5%) de su respectivo valor.

Si de la comparación sobre las bases anteriores resulta que la mejor oferta extranjera es superior a la de la mejor oferta nacional se adjudicará el contrato a esta última, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 53 de la Ley”.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice

1.	Formulario de Información sobre el Oferente	43
2.	Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio.....	44
3.	Formulario de Presentación de la Oferta	45
4.	Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	47
5.	Formularios de Listas de Precios	49
6.	Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos	51
7.	Formato Garantía de Mantenimiento de Oferta.....	52
8.	Autorización del Fabricante NO APLICA.....	53

1. Formulario de Información sobre el Oferente

[El oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]
LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página __ de __ páginas

1.	Nombre jurídico del oferente [indicar el nombre jurídico del oferente]
2.	Si se trata de un consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del consorcio]
3.	País donde está constituido o incorporado el oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4.	Año de constitución o incorporación del oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del oferente]
5.	Dirección jurídica del oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la dirección jurídica del oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6.	Información del Representante autorizado del oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7.	Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] Estatutos de la sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. Si se trata de un consorcio, carta de intención de formar el consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO. Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.4 de las IAO.

2. Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

[El oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación].

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]
LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página __ de __ páginas

1. Nombre jurídico del oferente [indicar el nombre jurídico del oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del consorcio [indicar el nombre jurídico del miembro del consorcio]
3. Nombre del país de constitución o incorporación del miembro del consorcio [indicar el nombre del país de constitución o incorporación del miembro del consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del consorcio en el país donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el representante autorizado del miembro del consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del consorcio] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del consorcio] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del consorcio].
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]. Estatutos de la sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.4 de las IAO.

3. Formulario de Presentación de la Oferta

[El oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del llamado]

Alternativa No. [indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

A: [nombre completo y dirección del comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada enmienda];
- b) Ofrecemos proveer los siguientes bienes conexos de conformidad con los documentos de licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos;
- c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];
- d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: [detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de bienes al que aplica el descuento].

Metodología y aplicación de los descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];

- e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;
- g) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el oferente, si el oferente es un consorcio];
- h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor,

su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación];

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes;
- l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]. En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta].

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del oferente]

El día _____ del mes _____ del año _____ [indicar la fecha de la firma]

4. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de ____ (Indicar el Nombre de la Empresa oferente / En caso de consorcio indicar al consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor

y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación”.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____ de _____.

Firma: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

5. Formularios de Listas de Precios

[El oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la lista de precios deberá coincidir con la lista de bienes y servicios conexos detallada por el comprador en los requisitos de los bienes y servicios].

Listas de Precios

País del Comprador Honduras				Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15		Fecha: _____ LPN No.: _____ Alternativa No.: _____ Página No. _____ de _____
Descripción de los servicios	Fecha de prestación del servicio	Ubicación física	Mensualmente	Impuestos aplicables 15% ISV	Valor total	
Reclutamiento, Selección, Contratación y Gestión de Personal (numeral 3.4 Especificaciones Técnicas)						
Logística de Transporte para el Personal de Campo (numeral 3.5 Especificaciones Técnicas)						
Centro de Operaciones ENIGH debidamente acondicionado (numeral 3.6 Especificaciones Técnicas)						

Nombre del oferente [indicar el nombre completo del oferente] Firma del oferente [firma de la persona que firma la oferta] Fecha [Indicar fecha]

6. Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos –NO APLICA

Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15						Fecha: _____
						LPN No: _____
						Alternativa No: _____
						Página No. _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio No.	Descripción de los servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en Honduras para transportar los bienes a su destino final)	País de origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
<i>[indicar número del servicio]</i>	<i>[indicar el nombre de los servicios]</i>	<i>[indicar el país de origen de los servicios]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i>	<i>[indicar el número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	<i>[indicar el precio total por servicio]</i>
			Precio total de la oferta			

Nombre del oferente [indicar el nombre completo del oferente] Firma del oferente [firma de la persona que firma la oferta] Fecha [Indicar fecha]

7. Formato Garantía de Mantenimiento de Oferta

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA/FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No. _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza/Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la licitación _____, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLÁUSULA OBLIGATORIA:

“EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO”.

“EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO”.

“EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS”.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y **no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del precio de la oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el contrato, o se rehúsa a presentar la garantía de cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

8. Autorización del Fabricante NO APLICA

[El oferente solicitará al fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al fabricante. El oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Alternativa No.: [indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]

A: [indicar el nombre completo del comprador]

POR CUANTO

Nosotros [nombre completo del fabricante], como fabricantes oficiales de [indique el nombre de los bienes fabricados], con fábricas ubicadas en [indique la dirección completa de las fábricas] mediante el presente instrumento autorizamos a [indicar el nombre y dirección del oferente] a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra [nombre y breve descripción de los bienes], y a posteriormente negociar y firmar el contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la Cláusula 27 de las Condiciones Generales del contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: [indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]

Cargo: [indicar cargo]

Debidamente autorizado para firmar esta autorización en nombre de: [nombre completo del oferente]

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ [fecha de la firma]

Sección V. Países Elegibles

En esta licitación son elegibles bienes y empresas de todos los países, a condición de que cumplan los requisitos de participación establecidos en los pliegos y en la ley hondureña.

PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

Sección VI. Lista de Requisitos

Índice

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas	57
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento	58
3. Especificaciones Técnicas.....	59
4. Planos o diseños	103
5. Inspecciones y pruebas.....	104

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas (NO APLICA)

[El comprador completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el oferente” la cual será completada por el oferente]

No. de lote	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	Fecha de Entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el oferente <i>[a ser especificada por el oferente]</i>
<i>[indicar el No.]</i>	<i>[indicar la descripción de los bienes]</i>	<i>[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]</i>	<i>[indicar la unidad física de medida de la cantidad]</i>	<i>[indicar el lugar de destino convenido]</i>	<i>[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del contrato]</i>	<i>[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del contrato]</i>	<i>[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del contrato]</i>

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento NO APLICA

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
<i>[indicar el No. del servicio]</i>	<i>[indicar descripción de los servicios conexos]</i>	<i>[Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer]</i>	<i>[indicar la unidad física de medida de los rubros de servicios]</i>	<i>[indicar el nombre del lugar]</i>	<i>[indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]</i>

¹ Si corresponde.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La documentación técnica, **SIN INCLUIR PRECIOS**, deberá contener un detalle pormenorizado de las especificaciones técnicas ofrecidas para cumplir con los requerimientos exigidos, según se detalla a continuación:

3.1 Marco de la contratación

La Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) es una investigación mediante la cual se obtiene el panorama estadístico del comportamiento de los ingresos de los hogares en cuanto a monto, procedencia y su distribución como gasto, así como, las características de la infraestructura de la vivienda e información sobre las condiciones socioeconómicas y ocupacionales de los miembros del hogar. Esta información constituye la base para el cálculo de indicadores económicos y sociales, principalmente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y la contribución del sector “hogares” en la economía.

En Honduras, la última ENIGH se realizó en 1998-1999, bajo el marco conceptual del Sistema de Cuentas Nacionales 1993 (SCN 1993) y de los requerimientos estadísticos para el cálculo de indicadores de precios vigentes en ese momento, con la cual se elaboró el IPC con referencia diciembre 1999 y las cifras del sector institucional hogares de cuentas nacionales con año de referencia 2000, utilizando la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU revisión 3) y la Clasificación Central de Productos (CCP 1.0).

No obstante, el tiempo ha transcurrido desde la última encuesta y la actualización de manuales internacionales como el Sistema de Cuentas Nacionales 2008 (SCN 2008) que es un marco estadístico que proporciona un conjunto completo, coherente y flexible de cuentas macroeconómicas para la formulación de políticas, análisis y propósitos de investigación, auspiciado por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), la Comisión Europea, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, el Fondo Monetario Internacional (FMI) y el Banco Mundial (BM) . Estos organismos también han elaborado y difundido versiones actualizadas de los clasificadores CIIU revisión 4 y CCP 2.1. Por lo anterior, es necesario realizar el levantamiento de una nueva ENIGH, que permita implementar las recomendaciones estadísticas internacionales vigentes, y que facilite el entendimiento y análisis de la economía hondureña.

Con la encuesta se obtendrá la información básica para la definición de la cesta de productos y ponderaciones del IPC y será el insumo para la actualización de la estimación del sector institucional de los hogares en las Cuentas Nacionales. Además, los resultados de esta investigación serán de utilidad para la toma de decisiones de política económica y social, así como, para la generación de indicadores socioeconómicos.

3.2 Objetivo General y Específicos

3.2.1 Objetivo General

Contratar los servicios de una empresa que brinde al BCH los servicios empresariales y profesionales logísticos y de gestión para el desarrollo de las actividades de gestión para la ejecución de las labores de campo de la ENIGH 2019-2020, incluidos los servicios del personal que realizará las labores de actualización cartográfica, levantamiento de información básica en una encuesta piloto y el levantamiento final de la encuesta, apoyo administrativo, gestión de archivo, logística de movilización aérea, terrestre y especial que incluya las áreas geográficas de

cobertura de la ENIGH, así como proporcionar un centro de operaciones debidamente acondicionado para el personal estratégico de la ENIGH, que permita lograr altos estándares de la calidad y control en la información recolectada.

3.2.2 Objetivos Específicos

- 3.2.2.1 Disponer de personal debidamente calificado para ejecutar las labores operativas de la actualización cartográfica, de la prueba piloto y la recolección de la información de la ENIGH 2019-2020).
- 3.2.2.2 Proporcionar el transporte necesario para realizar las actividades asignadas al personal que participará en el desarrollo de la ENIGH.
- 3.2.2.3 Disponer de un equipo de trabajo administrativo que coordine el personal de la encuesta, realizando la gestión de recurso humano asociada como: reclutamiento, selección, contratación, nómina, control de asistencias, atención de incidentes de personal, aplicación de controles de disciplina derivados del incumplimiento de las directrices y manuales de procedimientos establecidos por el BCH y el Instituto Nacional de Estadística (INE).
- 3.2.2.4 Contar con un centro de operaciones de la ENIGH en la ciudad de Tegucigalpa debidamente acondicionado y con los espacios físicos que permitan un adecuado apoyo al personal de campo en la ejecución de la estrategia establecida.

3.3 Información que debe considerar el oferente para preparar su oferta

Las estadísticas son esenciales para evaluar la evolución económica de un país y efectuar comparaciones bilaterales y multilaterales; asimismo, sirven de base para la planificar, formular, evaluar y mejorar la ejecución de las decisiones de política económica y social del Gobierno y proveer de información para las decisiones de inversión y consumo del sector privado.

El Banco Central de Honduras (BCH) en colaboración con el INE, desarrollará el levantamiento de la ENIGH 2019-2020 apegado a las recomendaciones y mejores prácticas internacionales emitidas por organismos rectores de las estadísticas internacionales; los resultados de dicha encuesta, facilitarán las comparaciones de los indicadores a nivel internacional y permitirá a las autoridades nacionales, contar con una herramienta valiosa para evaluar la efectividad y focalización de las políticas públicas.

La ENIGH 2019-2020 es un proyecto cuyo objetivo es proporcionar información acerca de los ingresos y gastos de los hogares, así como de las particularidades sociodemográficas y ocupacionales de éstos, con el fin de conocer las condiciones de vida de la población en general. En la encuesta se manejarán y aplicarán aspectos conceptuales y operativos que permitan realizar un levantamiento de información confiable y de calidad; asimismo, generará estadísticas sobre el monto, la distribución y la estructura del ingreso y gasto de los hogares, proporcionando información detallada sobre la procedencia y estructura de los ingresos y los patrones de gasto de los hogares y aspectos relacionados a la medición del bienestar. La ENIGH genera información de gran utilidad para la definición y evaluación de políticas económicas y sociales, permitiendo a los organismos del Gobierno conocer la realidad nacional y así poder elaborar los planes y programas, que permitan la mejora del bienestar de la población. Esta información también es relevante para decisiones de inversión y consumo del sector privado.

Para llevar a cabo la ENIGH 2019-2020, el BCH en conjunto con el INE suscribieron un acuerdo de cooperación técnica que rige las acciones de coordinación y las responsabilidades compartidas e individuales de ambas entidades. En ese contexto, se han preparado una serie de formularios o cuestionarios debidamente organizados en los que se establecen preguntas para ser respondidas por los hogares entrevistados. Se contempla el uso combinado de formatos impresos y electrónicos para su aplicación en la encuesta, aplicando el método conocido como CAPI (*Computer Assisted Personal Interviewing*).

Los dispositivos electrónicos a utilizarse son tablets, las que serán provistas por el BCH con la conectividad de internet necesaria y los aplicativos informáticos relevantes para el levantamiento de la encuesta. Se prevé que la captura de información en los medios electrónicos facilitará el control de calidad y validación de la información digitada y permitirá la conexión diaria a una base de datos remota, en la que se guardará y respaldará los datos ingresados y será utilizada para realizar validaciones y análisis técnicos que ayuden a verificar la coherencia y consistencia de la información proporcionada por los encuestados con base en procesos estadísticos prediseñados. Los controles de calidad en campo permitirán a los entrevistadores y supervisores realizar consultas y validaciones con los hogares entrevistados para rectificaciones, complementos o ajustes de las respuestas que lo ameriten.

La ENIGH, se basa en una muestra obtenida con un riguroso proceso estadístico de selección aleatoria estratificada de las viviendas que serán consideradas en la encuesta, en las cuales habitan los hogares y miembros de familia que serán entrevistados. Esta selección estadística garantiza la representatividad de todos los municipios y departamentos del país, así como de los distintos estratos socioeconómicos de la población, tanto urbana como rural.

El esquema con que se ha seleccionado la muestra del levantamiento de la ENIGH es probabilístico, bietápico y estratificado. Es probabilístico debido a que todas las unidades de muestreo, que para los fines de análisis representan las unidades de observación, tienen una probabilidad de selección conocida y distinta de cero. La característica bietápica (*de dos etapas*) del diseño se refiere a que las viviendas son elegidas toda vez que la unidad de muestreo (*segmentos censales del Censo Nacional de Población y Vivienda 2013, CNPV2013*) a la que pertenecen ha sido seleccionada. La estratificación implícita del diseño se asocia al hecho de que la muestra es seleccionada de manera independiente en cada dominio de estudio que para los fines del esquema de selección adoptado se definen como estratos. Asimismo, las áreas urbanas y rurales de cada Departamento representan estratos independientes.

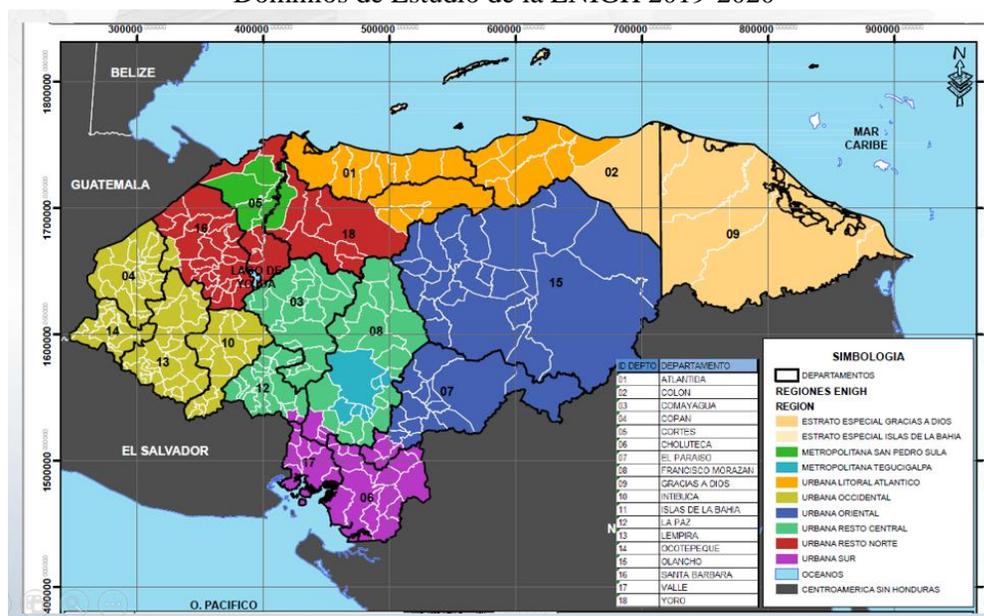
La ENIGH es de ámbito nacional ya que considera los dieciocho (18) departamentos del país, donde cada uno tendrá viviendas seleccionadas estadísticamente para representarlos, incluidos los dos (2) estratos especiales: los departamentos de Islas de la Bahía y Gracias a Dios, considerados así por las diferencias de movilización logística que implican. (*Véase anexo 1.1 Municipios del país que cubrirá la muestra seleccionada*).

Para dar mayor claridad respecto a esta muestra, en la primera etapa de la selección, de los 24,505 segmentos censales del CNPV2013 se obtuvieron aleatoriamente 684 segmentos o Unidades Primarias de Muestreo (UPM), los que a su vez contendrán 12 viviendas cada uno, las que se seleccionarán en una etapa subsiguiente. Como dato adicional, se debe indicar que de las 684 UPM, 580 son urbanas y 104 rurales, los cuales mediante factores estadísticos de expansión harán la representatividad del universo estudiado.

En suma, se puede señalar que la muestra de la ENIGH 2019-2020 tiene 8,208 viviendas con sus respectivos hogares, cuya relación aproximada es de 1 vivienda = 1.1 hogares, conforme datos del INE. Con ello, se prevé entrevistar aproximadamente a 9,028 hogares.

Las 8,208 viviendas precitadas están distribuidas en todo el país, pero para efectos de análisis y representatividad de los resultados, están repartidas en ocho (8) grandes regiones denominadas dominios de estudio geográficos, como se muestra en el Gráfico 1.

Grafico 1
Dominios de Estudio de la ENIGH 2019-2020



Dado que las características de los ingresos y gastos de los hogares reflejan una alta incidencia estacional durante el año, estas encuestas tienen una duración de doce (12) meses continuos de observación. Es así que, los hogares y miembros de las 8,208 viviendas precitadas, serán entrevistados en una distribución temporal uniforme, que abarca cuatro (4) trimestres o replicas a lo largo de ese año de trabajo.

Para implantar los controles de calidad previstos, se contempla como estrategia de campo que los equipos de entrevistadores tengan un ciclo denominado “Decena” (diez días calendario) para llevar a cabo las labores de levantamiento para cada una de las UPM. Este ciclo incluye el tiempo traslado del equipo de campo a la zona donde estén ubicadas 12 las viviendas de cada UPM, el tiempo de implantación o acuerdo entre las partes para realizar la encuesta y la aplicación de los formularios de la encuesta durante siete (7) días de observación (una semana continua), concluyendo el trabajo con labores típicas de validación y verificación de consistencia de los datos recopilados.

El esquema descrito implica que la ENIGH 2019-2020 tenga como meta de trabajo durante sus doce (12) meses de levantamiento, los siguientes puntos:

- Encuestar, durante cada decena, diecinueve (19) segmentos de los seiscientos ochenta y cuatro (684) definidos (8,208/36 decenas que tiene el año).
- Se requiere disponer en cada decena de trabajo de diecinueve (19) equipos de encuestadores en el campo.
- Visto que son diecinueve (19) segmentos por decena y que cada segmento está formado por doce (12) viviendas, la meta es encuestar doscientos veintiocho (228) viviendas por decena.
- A cada encuestador se le asignarán cuatro (4) viviendas por decena, de tal forma que se requieren cincuenta y siete (57) encuestadores de campo (228 viviendas/4 viviendas).

- e) Cada equipo de trabajo estará conformado por tres (3) encuestadores, un supervisor y un conductor de vehículo.

Adicionalmente, se requiere contar con tres (3) equipos de encuestadores de relevo, que de manera escalonada facilitará descansos debidamente planificados para el personal de campo. Este personal podrá realizar sustituciones en caso de enfermedad, ausencia o renuncia, minimizando las desviaciones en la planificación de la encuesta.

Asimismo, considerando que los hogares seleccionados tendrán la potestad de brindar o no la información requerida, el BCH con el apoyo de una firma consultora realizará de manera paralela una estrategia de comunicación, que incluye una campaña masiva de concienciación e información que contribuya a motivar a los hogares para participar efectivamente en el levantamiento y minimizar en la medida de lo posible el rechazo al personal de campo que efectuará la labor de entrevistas. Adicionalmente, la estrategia contempla mecanismos de incentivo para la participación de los hogares. Si a pesar de ello se produce el rechazo de algunos hogares, se aplicarán técnicas estadísticas predeterminadas para sustituir los hogares de rechazo y así el personal de campo pueda cumplir con su cometido.

Como parte de la estrategia de la ENIGH 2019-2020, previo a los doce (12) meses de levantamiento en las 8,208 viviendas, se realizará una prueba piloto con un número más reducido de viviendas (600 aproximadamente), la que también será seleccionadas con criterios estadísticos similares a la muestra principal. Ambas muestras son excluyentes entre sí, de tal forma que los hogares de una vivienda que hayan participado en la encuesta piloto no serán seleccionados en el levantamiento de los doce (12) meses y así evitar saturar a las fuentes de información. La prueba piloto tendrá una duración estimada de veinte (20) días calendario, es decir dos (2) decenas.

Esta prueba piloto implicará un alcance más reducido, pero facilitará la afinación de los aspectos técnicos, logísticos, estratégicos y operativos, generando conocimiento y lecciones aprendidas para aplicar en el levantamiento general de la ENIGH 2019-2020.

Entre la prueba piloto y la etapa de levantamiento general de doce (12) meses se estima un intervalo de ajuste de un (1) mes, a fin de considerar las lecciones aprendidas de la encuesta piloto y realizar los ajustes estratégicos y metodológicos que correspondan.

Para el trabajo de levantamiento de la prueba piloto y la encuesta general, así como la denominada “actualización cartográfica” se planificarán rutas de visita o movilización. Esta planificación estará a cargo del Jefe de Campo de la ENIGH, que asesorará al equipo coordinador, en procura de optimizar el uso adecuado de recursos, tiempo y cumplimiento de metas. El BCH está realizando la labor de contratación del Jefe de Campo de forma independiente al proceso de esta licitación.

El proceso de actualización cartográfica, consiste en que equipos de cartografía visiten previamente las zonas donde se ubican las UPM preseleccionadas para la prueba piloto y la encuesta, con el propósito de actualizar la situación de cada UPM, en cuanto a las características generales de las viviendas y lotes de terreno en ellas, así seleccionar aleatoriamente, con base en esa actualización, a las doce (12) viviendas de cada UPM. La actualización permite identificar lotes baldíos, casas desocupadas, locales comerciales o de servicios no seleccionables, viviendas colectivas, nuevas edificaciones, segmentación de lotes, entre otros cambios.

El trabajo de actualización cartográfica parte de la selección de la muestra y los mapas base que posee el INE, los cuales serán entregados al oferente contratado por medio del Coordinador General de la ENIGH del BCH. El trabajo incluye las visitas de campo para identificar, esquematizar y

digitalizar los cambios o actualizaciones que se hayan dado en el tiempo en cada UPM, de tal forma que los planos actualizados, además de ser la base para la selección de las viviendas a encuestar, sean un insumo de trabajo de los equipos encuestadores para facilitar y asegurar la localización de esas viviendas.

Los equipos de cartografía realizarán la labor de actualizar los cambios en campo utilizando tecnología de georeferencia (GPS). La información se trasladará al personal técnico de oficina indicado en el numeral 3.4.2, quienes, con el uso de software especializado de tipo ArcGis, AutoCAD u otro, actualizarán y digitalizarán los mapas de cada UPM y los imprimirán con los ajustes correspondientes. El personal técnico de oficina requerido como parte de esta contratación y detallado en el numeral 3.4.2 estará a cargo de digitalizar los cambios en los mapas, estará ubicado en las oficinas del INE, entidad que dispone del equipo de cómputo y software necesario para esta labor y brindará apoyo y supervisión a estas labores. **Esta contratación incluye el requerimiento del personal de cartografía precitado y se señala la cantidad y el tiempo requerido de los mismos.**

La estrategia de actualización cartográfica de la ENIGH, se ha previsto para llevarla a cabo en cuatro (4) momentos, el primero, antes de la encuesta piloto y tendrá como objetivo actualizar los mapas de los segmentos censales que participarán en la encuesta piloto más los segmentos de las viviendas que participarán en el primer trimestre de la encuesta final o levantamiento. Los otros tres (3) momentos, tendrán lugar cada uno, dos (2) meses antes de los trimestres II, III y IV de la encuesta final o levantamiento.

Ya que las viviendas y edificaciones pueden sufrir cambios durante los doce (12) meses del desarrollo de la ENIGH, se genera la posibilidad de que una vivienda que haya sido seleccionada, no lo sea para el trimestre en el que se le visitará o viceversa; con la estrategia de los cuatro (4) momentos, se minimizará la posibilidad de que entre el momento de la actualización cartográfica y la visita de los encuestadores se haya producido un cambio en la condición de la vivienda.

Puesto que los planos de actualización cartográfica son un insumo vital para que los equipos encuestadores ubiquen de manera eficiente las viviendas a encuestar que se les designen, se requiere que las copias impresas de los planos cartográficos actualizados sean entregadas al Jefe de Campo con al menos un (1) mes de anticipación de las labores de campo correspondientes, véase el siguiente gráfico.

Gráfico No.2
Esquema de los cuatro (4) momentos de la actualización cartográfica
Nombre de los meses indicados son hipotéticos

Cartografía	Momento 1 Cartografía para Piloto y Trimestre I					Momento 2 Cartografía para el Trimestre II				Momento 3 Cartografía para el Trimestre III				Momento 4 Cartografía para el Trimestre IV						
			Piloto		Levantamiento															
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV						
Meses	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May				
			1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				

Nota: Los meses indicados en el cuadro anterior son de referencia para facilitar la comprensión de la estrategia, ya que están determinados por el inicio del plan de trabajo.

Las UPM seleccionadas son seiscientos ochenta y cuatro (684), de las cuales quinientos ochenta (580) son urbanas y ciento cuatro (104) rurales. De conformidad con la experiencia del INE, el

equipo de campo de cartografía puede realizar la actualización a razón de al menos una (1) UPM por día en zona urbana y cero punto cinco (0.5) UPM por día en zona rural.

El BCH y el INE brindarán entrenamientos y capacitaciones para cumplir esos tiempos; sin embargo, el oferente que resulte adjudicado deberá asegurarse de seleccionar personal con experiencia y conocimientos que ayuden a alcanzar o superar tales indicadores. El BCH ha estimado que los equipos de actualización cartográfica estén compuestos por siete (7) cartógrafos, dos conductores y un supervisor, organización que puede ser sujeta a cambios según sea la estrategia definida por el Coordinador General de la ENIGH.

El Jefe de Campo de la ENIGH proveerá con antelación las rutas de visita previstas, distribución de equipos y días de trabajo para los cuatro (4) momentos de la actualización cartográfica.

Con la distribución de la muestra especificada para la prueba piloto y de levantamiento de la ENIGH 2019-2020, es probable que corresponda visitar comunidades en las que no se hable español; en tales casos, además es necesario tomar las salvaguardas del caso para que los hogares a entrevistar no sean vulnerados en sus costumbres y cultura, por lo que, que la empresa que resulte adjudicada con esta contratación, debe tomar las previsiones para contratar traductores a demanda en los sitios que se requiera, incluyendo posiblemente miskito, pech, chortí, garífuna, tawaka, e incluso inglés en Islas de la Bahía.

SOBRE LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE DEL PERSONAL DE CAMPO

Para las giras de trabajo a realizar fuera del Distrito Central, el oferente adjudicado deberá reconocer al personal de campo del numeral 3.4.1, 3.4.3, 3.4.4 y 3.4.5 los valores correspondientes a los gastos efectuados en concepto de alimentación y hospedaje, por lo que se requiere que los oferentes incluyan en su oferta económica el costo de dicho concepto.

Para tal fin deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. El pago de gastos diarios al personal de campo por concepto de gastos de alimentación y hospedaje deberá realizarse en Lempiras.
- b. El oferente deberá contemplar para la formulación de su oferta, lo siguiente: El pago estará determinado por la zona geográfica en que el personal de campo sea designado, las zonas geográficas se dividirán en tres (3) y los días de alimentación y hospedaje contemplados:

Dentro del país	Definición de Zonas Geográficas	Alimentación y hospedaje	
		Valor diario por persona	No. de días ^{1/}
Zona 1	La Ceiba, Tela, Trujillo, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Copán Ruinas, San Pedro Sula, Puerto Cortés, Choluteca, Departamento de Gracias a Dios, La Esperanza, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Juticalpa, Catacamas, Santa Bárbara, San Lorenzo, Amapala, Olanchito, Siguatepeque, Departamento de Islas de la Bahía, Tocoa, El Progreso.	L1,125.00	12,200

Dentro del país	Definición de Zonas Geográficas	Alimentación y hospedaje	
		Valor diario por persona	No. de días ^{1/}
Zona 2	Las cabeceras departamentales no incluidas en la Zona 1 y los siguientes lugares: El Paraíso, Marcala, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.	L812.50	16,000
Zona 3	Resto de la República	L775.00	5,800
Zona 4	Ojojona, Santa Lucía, Valle de Ángeles y Santa Ana. (se reconocerá únicamente la alimentación)	L300.00	400

1/ Los días están sujetos a modificación por incremento o disminución durante la ejecución del contrato, previa justificación debidamente fundada y a criterio del BCH.

- c. En la ciudad del Distrito Central no aplican gastos de alimentación y hospedaje.
- d. Al inicio del mes siguiente de realizadas las giras de trabajo planificadas, el oferente adjudicado deberá entregar al BCH junto con su factura de solicitud de pago, los comprobantes de entrega y liquidación de gastos de alimentación y hospedaje debidamente clasificados en donde conste a qué personal y por qué monto se le entregaron estos gastos, lo cual deberá coincidir con la planificación de visitas establecida por el Jefe de Campo de la ENIGH.
- e. El oferente adjudicado, deberá estar en la capacidad de suplir los gastos al personal de campo autorizado de manera anticipada.

SOBRE EL PERSONAL QUE DEBERÁ CONTRATAR EL OFERENTE ADJUDICADO

Los oferentes deben incluir en su propuesta económica el costo por concepto de servicios del personal de la ENIGH, tomando en consideración los siguientes parámetros:

- a. Los pagos por concepto de servicios del personal descrito en la tabla 2 deberá ser realizado por el oferente adjudicado.
- b. Con la finalidad de minimizar los riesgos de alta rotación del personal, los oferentes deberán considerar la siguiente tabla de pago mensual bruto para elaborar su propuesta económica:

Tabla 2
Pagos por Servicios del Personal de la ENIGH
Lempiras

Cargo	Pago mensual bruto
Encuestadores	15,000.00
Cartógrafos	17,000.00
Supervisores de cartografía	19,000.00
Conductores equipo de encuestadores	15,000.00
Editores de cartografía	21,000.00
Programadores cartográficos	19,000.00
Técnicos especializados GIS	35,000.00
Asistente de Servicios múltiples	14,000.00
Archivador	13,000.00

Cargo	Pago mensual bruto
Asistente de contador	15,000.00
Recepcionistas	13,500.00
Supervisores de encuestadores	20,000.00
Conductores del equipo de cartografía	15,000.00
Traductores a demanda ²	500.00 (diarios)

El BCH se compromete a suministrar al oferente adjudicado: lápices, botellas de aluminio para agua, gorras y chalecos debidamente identificados, tableros para encuestadores, maletines de trabajo, capotes para la lluvia y carnets de identificación, para utilización del personal de campo, por lo que estos elementos no son parte de la contratación descrita en el presente documento.

El apartado 3.4 de este documento explica las funciones específicas del personal que debe contratar la firma seleccionada. En función del tamaño de las muestras de viviendas (prueba piloto y levantamiento), se indica la cantidad de personal y el periodo de disponibilidad que es requerido.

En el punto 3.5 se describen los servicios de logística de transporte que se requiere que la firma adjudicada brinde para movilizar el personal de campo a nivel de todo el país para realizar las entrevistas de la ENIGH 2019-2020. Los medios de transporte del personal de campo deben ser brindados en tiempo y forma a fin de evitar demoras o impactos en los planes de trabajo y metas establecidas.

En el numeral 3.6 se describen los requerimientos de un Centro de Operaciones debidamente acondicionado, desde el que se llevará a cabo la gestión administrativa y operativa de la encuesta, a cargo del personal a tiempo completo contraparte que designará el BCH y como centro de acopio para las labores de campo. El centro de operaciones realizará labores permanentes de monitoreo y seguimiento del trabajo de campo, toma de decisión colegiada y concentrador de información. En el apartado se especifica las características y distribución requeridas para el local a proveer, mobiliario, servicios solicitados incluidos el de Internet y conectividad WIFI, conectividad a la red local que requieren utilizar las computadoras ubicadas en ese centro de operaciones; conexiones y aparatos de extensión telefónica a utilizar; estacionamiento; y servicios de electricidad, agua, limpieza y seguridad, entre otros.

3.4 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE NÓMINA Y PERSONAL

Como parte de los servicios que deberá ofrecer el oferente que resulte adjudicado, éste realizará los procesos de reclutamiento, selección, contratación, y coordinación de las actividades laborales del personal, sustituyendo de inmediato colaboradores contratados que presente una incapacidad temporal o por renuncia, gestión de pagos y contratos con ellos, así como cumplir las giras de trabajo que se programarán para los colaboradores de la ENIGH 2019-2020, según las condiciones y requerimientos que establezcan el BCH y el INE.

El oferente adjudicado asumirá en forma directa y exclusiva en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social, en el caso que apliquen, conforme a las leyes vigentes del país, con el personal que asigne a las labores del desarrollo de la ENIGH, relevando al BCH completamente de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo o

² Este personal se espera que sea contratado en la zona geográfica que se realice el trabajo por lo que no aplica para ellos lo indicado en el apartado de gastos de alimentación y hospedaje del personal de campo.

enfermedad profesional; además, se obliga a resarcir cualquier daño, deterioro o pérdida que durante la vigencia del contrato se cause a los bienes utilizados en la encuesta.

A) Proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación.

Se requiere que los oferentes incluyan en su propuesta técnica una descripción detallada y gráfica del proceso completo de Reclutamiento, Selección, Contratación con la finalidad de ser evaluado ver **Sección III. “Criterios de Evaluación y Calificación”**, con las etapas siguientes:

1. Entrevistas.
2. Verificación de documentos personales, entre ellos: tarjeta de identidad, antecedentes penales y policiales, referencias personales y laborales.
3. Evaluación médica.

En caso que los oferentes incluyan etapas adicionales a las antes mencionadas, las mismas les serán tomadas en cuenta para otorgarles un mayor puntaje, etapas tales como:

1. Exámenes psicométricos aplicables.
2. Entrevista socioeconómica.
3. Visitas domiciliarias.

Para completar el proceso de selección y poner a consideración del BCH y del INE los candidatos seleccionados, el oferente adjudicado dispondrá de un máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato.

PROCESO DE FILTRADO DE PRE SELECCIONADOS

Una vez que el oferente adjudicado haya presentado al BCH la lista de los candidatos pre seleccionados que cumplieron los requisitos del proceso de reclutamiento y selección; el BCH y el INE invitarán a los mismos a una capacitación intensiva acerca de la metodología de trabajo de la ENIGH y sus procedimientos de trabajo en campo.

En vista que esta capacitación es parte del proceso final de selección del personal, se requiere que el oferente adjudicado efectúe los pagos correspondientes a un (1) mes a los candidatos pre-seleccionados, debiendo considerar los costos de transporte y alimentación, si aplican; estos costos deberán incluirse en su oferta económica; lo referente al lugar, instructores y logística de ejecución de la capacitación estará a cargo del BCH, por lo que la misma no debe ser parte de los costos de la oferta económica.

La cantidad de personal pre seleccionado será:

Función	Cantidad	Pago por servicio (Lempiras)	Tiempo de servicios requerido
Candidatos para ocupar la posición de supervisores de encuestadores o encuestadores	104/ ³	13,500.00	1 mes (que dura la capacitación y las pruebas de filtrado asociadas)

³ De estos, el BCH una vez finalizada la capacitación y las pruebas asociadas, seleccionará 66 encuestadores y 22 supervisores de equipo encuestadores.

La capacitación permitirá al BCH e INE, a través de una evaluación determinar el listado final de personal que se le indicará al oferente adjudicado contratar, asimismo, ayudará a determinar cuáles ocuparan el rol de supervisores de equipo.

Una vez que el BCH entregue dicho listado al oferente adjudicado, el oferente a más tardar dos (2) semanas calendario, deberá realizar el respectivo proceso de contratación, el cual incluye la emisión del respectivo contrato y las salvaguardas de las responsabilidades laborales que establezcan claramente como patrono al oferente adjudicado y no al BCH ni al INE.

Se espera que la empresa adjudicada, tenga disponible un listado de posibles candidatos que permita reemplazar, en un plazo no mayor a dos (2) semanas, al personal que por cualquier motivo no continúen con la encuesta, a fin de que las actividades no se vean interrumpidas.

B) Proceso de nómina

El oferente es responsable de llevar a cabo la gestión de nómina y de personal de los candidatos contratados, por lo que se requiere que disponga del mecanismo adecuado para garantizar a dicho personal los pagos correspondientes en tiempo y forma, documentando cada una de las planillas de pago adecuadamente.

C) Equipo de trabajo requerido y tiempos de contratación

A fin de facilitar la comprensión del personal requerido para la ENIGH 2019-2020, se ha agrupado dicho requerimiento de personal en cinco (5) categorías, en las cuales se indican las actividades a realizar por dicho personal, sus requerimientos y los tiempos de trabajo asociados a ellos:

- a. Equipos de trabajo de campo para la actualización cartográfica [3.4.1.].
- b. Equipo de trabajo en oficina para la actualización cartográfica [3.4.2].
- c. Equipos de trabajo en campo para la encuesta piloto y levantamiento [3.4.3].
- d. Traductores a demanda. [3.4.4]
- e. Conductores de vehículos [3.4.5]
- f. Personal de apoyo administrativo en el centro de operaciones [3.4.6]

Asimismo, se muestra a continuación un gráfico que contiene el bosquejo general de la planificación de trabajo de campo de la ENIGH como referencia para los oferentes:

BOSQUEJO GENERAL DE LA PLANIFICACIÓN DE TRABAJO DE CAMPO DE LA ENIGH

ACTIVIDAD	Cantidad	MES DE LA CONTRATACIÓN																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
PREPARACIÓN																							
Firma de Contrato y orden de inicio		█																					
Proceso de Reclutamiento y Selección del Personal		█	█	█																			
Funcionamiento del centro de operaciones ENIGH		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Logística de transporte terrestre					█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
CAPACITACION GENERAL Y CONTRATACIÓN																							
Capacitación metodológica ejecutada por el BCH e INE a favor del personal pre seleccionado					█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
+ Candidatos propuestos para supervisores de encuesta o encuestadores	104			█	█																		
+ Candidatos propuestos para supervisores de cartografía o cartógrafos	40			█	█																		
Determinación del personal que será contratado de la lista de los pre seleccionados que superaron las pruebas de capacitación del BCH				█	█																		
CARTOGRAFIA DE MUESTRA PILOTO																							
+ Ejecución del momento 1 de Cartografía (cartografía de las viviendas a utilizarse en la encuesta piloto y en el trimestre 1 del levantamiento)				█	█																		
+ Supervisores de Cartografía	4			█	█																		
+ Cartógrafos	28			█	█																		
+ Labor de oficina para preparar planos cartográficos				█	█																		
EJECUCIÓN DE LA ENCUESTA PILOTO																							
+ Ejecución de la encuesta piloto					█	█																	
+ Supervisores de encuesta	22				█	█																	
+ Encuestadores	66				█	█																	
+ Revisión de lecciones aprendidas y ajustes						█	█																
LEVANTAMIENTO																							
+ Ejecución del levantamiento									█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
+ Supervisores de encuesta	22								█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
+ Encuestadores	66								█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
CARTOGRAFÍA DURANTE EL LEVANTAMIENTO																							
+ Ejecución del momento 2 de Cartografía (cartografía de las viviendas a utilizarse en el trimestre 2 del levantamiento)									█	█													
+ Supervisores de Cartografía	2								█	█													
+ Cartógrafos	14								█	█													
+ Labor de oficina para preparar planos cartográficos									█	█													
+ Ejecución del momento 3 de Cartografía (cartografía de las viviendas a utilizarse en el trimestre 3 del levantamiento)																							
+ Supervisores de Cartografía	2																						
+ Cartógrafos	14																						
+ Labor de oficina para preparar planos cartográficos																							
+ Ejecución del momento 4 de Cartografía (cartografía de las viviendas a utilizarse en el trimestre 4 del levantamiento)																							
+ Supervisores de Cartografía	2																						
+ Cartógrafos	14																						
+ Labor de oficina para preparar planos cartográficos																							

3.4.1 Equipos de trabajo de campo para la actualización cartográfica

Se requiere contar con personal que realice las labores de actualización cartográfica de las UPM en las que se desarrollará la encuesta, tanto en su etapa piloto como levantamiento.

Se requieren dos (2) roles específicos para esta tarea:

- a) Supervisores del equipo de cartografía: Los supervisores, son los responsables de dirigir de los grupos individuales de trabajo de cartógrafos, su función principal es la de supervisar, verificar y controlar diariamente que el trabajo realizado por los equipos de cartografía a su cargo, sea realizado conforme al plan de trabajo, calidad y metas establecidas.
- b) Cartógrafos: Los cartógrafos, son los responsables del levantamiento cartográfico correspondiente bajo los lineamientos establecidos en la ENIGH 2019-2020.

El oferente adjudicado deberá brindar personal que esté calificado para realizar labores de supervisión y los trabajos de cartografía de la ENIGH 2019-2020.

Se ha estimado que, para cubrir el total de segmentos censales a actualizar con la cartografía a nivel nacional, se deben conformarán equipos de trabajo con el siguiente esquema:

- a) Cartografía Momento 1 (que incluye cartografía para la encuesta piloto y para el trimestre I del levantamiento): Cuatro (4) equipos de trabajo, conformados cada uno por un (1) supervisor y siete (7) cartógrafos.
- b) Cartografía Momentos 2, 3 y 4 (que dará como resultado los planos anticipados a utilizarse en los trimestres 2, 3 y 4 de la encuesta). Dos (2) equipos de trabajo, conformados cada uno por un (1) supervisor y siete (7) cartógrafos.

Se prevé que cada equipo conformado por un (1) supervisor y sus siete (7) cartógrafos, se traslade a las UPM designadas con el apoyo de dos (2) vehículos todo terreno y sus respectivos conductores, conforme se describe en el numeral 3.5 (Logística de transporte del personal) de este documento. Las rutas de trabajo y conformación de equipos es parte de la metodología de trabajo de la ENIGH definida por el Coordinador General y el Jefe de Campo de la ENIGH.

Perfil requerido de los cartógrafos:

- a) Título de educación media, preferiblemente pasante universitario de Ingeniería Civil o carreras afines.
- b) Tener experiencia comprobada en el levantamiento de planos, croquis y mapas.
- c) Tener conocimiento en el manejo de GPS.
- d) Tener experiencia en trabajos y actividades similares a los objetos de esta contratación.
- e) Tener conocimiento de la situación social y organización territorial del país.
- f) Disponibilidad para viajar al interior del país.
- g) Dispuesto a trabajar bajo presión y metas.
- h) Dominio completo del idioma español.
- i) Orientado a metas.
- j) Facilidad de palabra.
- k) Buena presentación.

Actividades a realizar por los cartógrafos:

- a) Estar a la hora indicada por el responsable designado para iniciar las labores de cada día.
- b) Utilizar los controles de verificación proporcionados para garantizar la calidad del trabajo.
- c) Realizar en el campo, según se lo indique el responsable designado, los controles de calidad definidos para sus trabajos.
- d) Entregar a su supervisor el material cartográfico actualizado.
- e) Revisar y verificar de forma minuciosa los mapas y planos, comparando la información del plano contra el formato de actualización cartográfica y los puntos grabados en el GPS.
- f) Enviar a través del responsable designado el material a la oficina central de forma continua, de acuerdo a las fechas estipuladas por su supervisor.
- g) Acatar las instrucciones del responsable designado y enmendar los errores señalados.
- h) Presentar al responsable designado reportes de avance que se le soliciten.
- i) Consultar al responsable designado las acciones a realizar en caso que se presenten situaciones no previstas o dudosas.

Obligaciones de los cartógrafos

- a) Asistir a los cursos de capacitación o reforzamiento que se le indiquen.
- b) Realizar el trabajo de acuerdo a las instrucciones definidas por el supervisor de cartografía designado.
- c) Firmar el plano y la primera hoja del formato de actualización cartográfica.
- d) Entregar los planos y/o mapas revisados, a su supervisor designado.
- e) Coordinar con el técnico designado, las actividades de vaciado de la información de los GPS.
- f) Acatar las normas disciplinarias establecidas por la Coordinación General ENIGH, Jefe de Campo y responsables designados.
- g) Desempeñar sus funciones personalmente.
- h) Cumplir con las normas de trabajo y disciplinarias establecidas por el Jefe de Campo ENIGH, incluidas, asistencia, puntualidad, disciplina, conducta, cordialidad y confidencialidad.
- i) Realizar el trabajo de acuerdo con la metodología establecida.
- j) Cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos recibidos.
- k) En caso de realizar giras de trabajo, efectuar la liquidación de gastos en los primeros tres días, después de finalizada la gira de trabajo asignada.
- l) Devolver en buenas condiciones el material y equipo no desechable utilizado para realizar el trabajo.
- m) Participar en las reuniones programadas por el responsable o técnicos designados por el coordinador de la ENIGH.
- n) Mantenerse debidamente comunicado con el responsable designado a través de conexiones tales como telefónica, línea celular u otras.

Prohibiciones a los cartógrafos

- a) Realizar el trabajo acompañado de personal no autorizado por el responsable designado.
- b) Trabajar para otra empresa mientras está en vigencia el presente contrato.
- c) Conducir el vehículo asignado al grupo de trabajo.
- d) Tomar bebidas alcohólicas o drogas o sustancias alucinógenas, mientras está efectuado su labor.
- e) Adulterar la información de los planos y/o mapas.
- f) Divulgar, repetir o comentar información recopilada en la encuesta.

- g) Confabularse con los demás miembros del equipo para entorpecer el desarrollo del trabajo.
- h) Faltas de respeto a sus compañeros de trabajo o informantes.
- i) Ofrecer a título personal regalos o pagos a los informantes con el fin de obtener la información.
- j) Ofrecer a nombre del BCH o del INE oportunidades laborales.
- k) Aprovechar el cargo para obtener beneficios personales de parte de los informantes.
- l) Solicitar artículos, alimentos u otros a los informantes.

Perfil requerido de los Supervisores de cartografía:

- a) Título de educación media, preferiblemente pasante universitario de Ingeniería Civil o carreras afines.
- b) Habilidades de comunicación, transferencia de conocimientos y manejo de grupos.
- c) Tener experiencia comprobada en el levantamiento de planos, croquis y mapas.
- d) Tener amplio conocimiento en el manejo de GPS.
- e) Tener experiencia en trabajos y actividades similares a los objetos de esta contratación.
- f) Tener conocimiento de la situación social y organización territorial del país.
- g) Disponibilidad para viajar al interior del país.
- h) Dispuesto a trabajar bajo presión y metas.
- i) Dominio completo del idioma español.
- j) Orientado a trabajo en equipo y metas.
- k) Facilidad de palabra.
- l) Buena presentación.

Actividades a realizar por los supervisores de cartografía:

- a) Estar a la hora indicada por el responsable designado para iniciar las labores de cada día.
- b) Monitorear y supervisar el avance de sus trabajos y de los grupos asignados, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas.
- c) Realizar mediciones que permitan asegurarse de la calidad y control de trabajo realizado por el personal a su cargo.
- d) Revisar y verificar de forma minuciosa los mapas y planos asignados a su equipo de trabajo, comparando la información del plano contra el formato de actualización cartográfica y los puntos grabados en el GPS.
- e) Aclarar las dudas del personal a su cargo con el fin de corregir errores.
- f) Llenar el control de rendimiento diario que le sea solicitado por el Jefe de Campo con el propósito de medir el nivel de aprovechamiento del tiempo de cada grupo de trabajo y sus miembros.
- g) Enviar a través del responsable designado el material a la oficina central de forma continua, de acuerdo a las fechas estipuladas por el jefe de campo de la ENIGH.
- h) Presentar al responsable designado reportes de avance que se le soliciten.
- i) Asignar cargas de trabajo y distribuir a los diferentes lugares de trabajo a los cartógrafos a su cargo.
- j) Apoyar a los cartógrafos a su cargo para alcanzar las metas de cobertura asignadas.
- k) Consultar al responsable designado las acciones a realizar en caso que se presenten situaciones no previstas o dudosas.

Obligaciones de los supervisores de cartografía:

- a) Asistir a los cursos de capacitación o reforzamiento que se le indiquen.

- b) Realizar el trabajo de acuerdo a las instrucciones definidas por la Coordinación General de la ENIGH y el personal que éste designe.
- c) Informar continuamente al Jefe de Campo ENIGH del avance de los trabajos de los grupos de cartografía a su cargo.
- d) Firmar los planos y la primera hoja de los formatos de actualización cartográfica que le entreguen los cartógrafos a su cargo.
- e) Enviar los planos y/o mapas actualizados continuamente a la oficina central (cuando se trabaje fuera del centro de operaciones ENIGH).
- f) Entregar los planos y/o mapas revisados, a la persona designada por parte de la Coordinación General ENIGH y el personal que éste designe.
- g) Acatar las normas disciplinarias establecidas por la Coordinación General ENIGH, Jefe de Campo y responsables designados.
- h) Desempeñar sus funciones personalmente.
- i) Cumplir con las normas de trabajo y disciplinarias establecidas por el Jefe de Campo ENIGH, incluidas, asistencia, puntualidad, disciplina, conducta, cordialidad y confidencialidad.
- j) Realizar el trabajo de acuerdo con la metodología establecida.
- k) Cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos recibidos.
- l) En caso de realizar giras de trabajo, efectuar la liquidación de gastos en los primeros tres días, después de finalizada la gira de trabajo asignada.
- m) Devolver en buenas condiciones el material y equipo no desechable utilizado para realizar el trabajo.
- n) Participar en las reuniones programadas por el responsable o técnicos designados por el coordinador de la ENIGH.
- o) Mantenerse debidamente comunicado con el responsable designado a través de conexiones tales como telefónica, línea celular u otras.

Prohibiciones de los supervisores de cartografía

- a) Realizar el trabajo acompañado de personal no autorizado por el responsable designado.
- b) Trabajar para otra empresa mientras está en vigencia el presente contrato.
- c) Conducir el vehículo asignado al grupo de trabajo.
- d) Tomar bebidas alcohólicas o drogas o sustancias alucinógenas, mientras está efectuado su labor.
- e) Adulterar la información de los planos y/o mapas.
- f) Divulgar, repetir o comentar información recopilada en la encuesta.
- g) Confabularse con los demás miembros del equipo para entorpecer el desarrollo del trabajo.
- h) Faltas de respeto a sus compañeros de trabajo o informantes.
- i) Ofrecer a título personal regalos o pagos a los informantes con el fin de obtener la información.
- j) Ofrecer a nombre del BCH o del INE oportunidades laborales.
- k) Aprovechar el cargo para obtener beneficios personales de parte de los informantes.
- l) Solicitar artículos, alimentos u otros a los informantes.

Tiempo estimado de contratación y cantidad requerida

Descripción	Momento 1 Cartografía para Piloto	Momento 2 Cartografía	Momento 3 Cartografía	Momento 4 Cartografía
	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
Cantidad de equipos a utilizar	4 equipos	2 equipos	2 equipos	2 equipos
Personal de Campo requerido para cumplir la labor	28 cartógrafos, 4 supervisores	14 cartógrafos, 2 supervisores	14 cartógrafos, 2 supervisores	14 cartógrafos, 2 supervisores
Tiempo requerido	1 mes	1 mes	1 mes	1 mes

Como se puede observar, en la tabla anterior, el primer momento requerirá disponer de cuatro (4) equipos de trabajo de cartografía (4 supervisores y 28 cartógrafos), pero los momentos 2, 3 y 4 solo van a requerir la mitad del personal. En razón de lo descrito, se debe considerar que el personal de cartografía que continuará su labor durante los demás períodos, será el que presente mejor desempeño en el momento 1, con base en los criterios que establezca el Jefe de Campo de la ENIGH y el INE.

3.4.2 Equipo de trabajo en oficina para la actualización cartográfica

La información cartográfica recabada por el personal de campo descrito en el apartado 3.4.1. debe ser digitalizada por personal con conocimientos técnicos específicos. Por ello se requiere que el adjudicado contrate y gestione el personal necesario para apoyar la labor de digitalización de la actualización cartográfica, atendiendo las actividades relacionadas con el control y buen manejo de los materiales, equipo cartográfico y productos procedentes de dicha actividad, garantizando de esta manera, la calidad y disponibilidad de la información para la prueba piloto y el levantamiento de la ENIGH.

En tal sentido, se requiere:

1. Contar con el personal calificado para realizar las actividades de digitalización de la información cartográfica recopilada por el personal del apartado 3.4.1.
2. Garantizar la disponibilidad en tiempo y forma de la cartografía actualizada para los fines de la ENIGH.

Dicho personal de actualización digital no operará en campo, sino que estará ubicado en un centro de cartografía que facilitará el INE en apoyo con el BCH, provisto del equipamiento necesario para tal labor.

El personal de oficina para esta labor contempla los siguientes roles o funciones:

- a. Técnicos Profesionales GIS 1 (Sistemas de Información Geográfica 1)
- b. Editores de Cartografía.
- c. Informáticos Programadores de apoyo para cartografía.

Sus labores comenzarán de manera sincronizada con el personal del apartado 3.4.1. a medida que estos vayan entregando información o material que requiera ser digitalizada.

Tiempo de contratación y cantidad requerida

Descripción	Momento 1 Cartografía para Piloto y Trimestre I	Momento 2 Cartografía para el Trimestre II	Momento 3 Cartografía para el Trimestre III	Momento 4 Cartografía para el Trimestre IV
Personal requerido para cumplir la labor	15 técnicos GIS 1, 3 editores de cartografía, 3 programadores de apoyo cartográfico	5 técnicos GIS 1, 3 editores de cartografía, 2 programadores de apoyo cartográfico	5 técnicos GIS 1, 3 editores de cartografía, 2 programadores de apoyo cartográfico	5 técnicos GIS 1, 3 editores de cartografía, 2 programadores de apoyo cartográfico
Tiempo requerido	1 mes	1 mes	1 mes	1 mes

En la tabla anterior se observa que en el primer momento se requerirá disponer del mayor número de especialistas, pero los momentos 2, 3 y 4 solo van a necesitar una parte del personal. En razón de lo descrito, se debe considerar que el personal técnico de oficina de cartografía que continuará su labor durante los demás períodos, será el que presente mejor desempeño en el momento 1, con base en los criterios que establezca el Jefe de Campo de la ENIGH y el INE.

El perfil y funciones de los tres (3) puestos para el personal técnico de oficina de cartografía se describe a continuación:

3.4.2.1 Técnicos Profesionales GIS 1 (Sistemas de Información Geográfica 1)

Perfil Requerido

- a) Estudiante universitario de las carreras de ingeniería, licenciatura o técnicos en tecnologías de información geográfica o afines.
- b) Experiencia y conocimiento en el manejo de software de diseño gráfico (ArcGis, Autocad, entre otros).
- c) Experiencia comprobada en manejo de Sistemas de Información Geográfica (SIG).
- d) Dominio completo del idioma español.
- e) Orientado a metas.
- f) Facilidad de palabra.
- g) Buena presentación.
- h) Tener conocimiento en el manejo de GPS.
- i) Tener experiencia en trabajos y actividades similares a los objetos de esta contratación.
- j) Tener conocimiento de la situación social y organización territorial del país.
- k) Dispuesto a trabajar bajo presión y metas.

Actividades a realizar

- a) Registrar y digitalizar de los segmentos censales, según los criterios establecidos, procurando el control y buen manejo de los materiales, equipo cartográfico y productos procedentes de dicha actividad, garantizando de esta manera, la calidad y disponibilidad de la información para el levantamiento de la ENIGH.
- b) Digitalizar la cartografía y efectuar registro de centros poblados, edificios y viviendas de los segmentos censales comprendidos, siguiendo las normas y procedimientos técnicos establecidos.

- c) Extraer de los planos segmentados las edificaciones y hacer unión de tablas, por medio de hojas electrónicas.
- d) Digitalizar los ejes de calle, los segmentos, colonias, manzanas, ríos, edificaciones, etc., a través del manejo de Sistemas de Información Geográfica (GIS).
- e) Actualizar los segmentos censales en el GIS.
- f) Digitalizar planos cartográficos digitalizados, con el registro de centros poblados, edificios y viviendas de los segmentos comprendidos.
- g) Digitalizar planos segmentados de edificaciones.

Obligaciones

- a) Responsable del material y equipo cartográfico asignado y su uso exclusivo al proyecto.
- b) Entregar el trabajo designado completamente revisado, verificando que exista compatibilidad de los formatos de actualización cartográfica con su respectivo croquis, plano o mapa.
- c) Acatar las instrucciones y enmendar los errores señalados por el responsable designado.
- d) Cumplir con las normas de trabajo y disciplinarias establecidas por el Jefe de Campo ENIGH, incluidas, asistencia, puntualidad, disciplina, conducta, cordialidad y confidencialidad.
- e) Participar en las reuniones programadas por el responsable o técnicos designados por el coordinador de la ENIGH.
- f) Asistir a los cursos de capacitación o reforzamiento que se le indiquen.

Prohibiciones

- a) Utilizar el material y equipo cartográfico asignado para fines ajenos al proyecto.
- b) Divulgar, repetir o comentar información procedente de la documentación cartográfica a personas ajenas a la ENIGH.
- c) Trabajar para otra empresa mientras está en vigencia el presente contrato.

3.4.2.2 Editores de Cartografía

Perfil Requerido

- a) Egresado de educación media.
- b) Experiencia comprobada en trabajos de cartografía preferiblemente 5 años o más.
- c) Experiencia en el manejo de archivos.
- d) Experiencia en el control de inventarios.
- e) Dispuesto a trabajar bajo presión y metas.
- f) Orientado a metas.
- g) Facilidad de palabra.
- h) Buena presentación.

Actividades a realizar

- a) Organizar los planos generales y complementarios de acuerdo con sus categorías utilizando como base la división política del país, organización geográfica de los

dominios de estudio de la ENIGH u otras definidas por la Coordinación de la ENIGH.

- b) Realizar las correcciones pertinentes, cumplir con su trabajo con eficiencia en el plazo señalado.
- c) Responsabilizarse por el material y equipo cartográfico asignado.
- d) Revisar la coherencia de los formatos de actualización cartográfica con su respectivo croquis o plano.
- e) Entregar a su jefe inmediato en el tiempo señalado, los documentos del trabajo que realice tanto en la actualización cartográfica como el registro de edificios y viviendas completamente revisado.
- f) Entregar el material cartográfico al Técnico GIS para su digitalización.
- g) Revisar con cada uno de los planos, el producto digitalizado, donde se genera una sobrepuesta de errores para su posterior corrección.
- h) Realizar una revisión final y organizar la documentación cartográfica.
- i) Realizar escaneo de planos que se le indiquen.
- j) Presentar al responsable designado reportes de avance que se le soliciten.

Obligaciones

- a) Desempeñar sus funciones personalmente.
- b) Acatar las instrucciones y enmendar los errores señalados por el responsable designado.
- c) Cumplir con las normas de trabajo y disciplinarias establecidas por el Jefe de Campo ENIGH, incluidas, asistencia, puntualidad, disciplina, conducta, cordialidad y confidencialidad.
- d) Participar en las reuniones programadas por el responsable o técnicos designados por el coordinador de la ENIGH.
- e) Asistir a los cursos de capacitación o reforzamiento que se le indiquen.
- f) Realizar el trabajo de acuerdo con la metodología establecida. Un trabajo mal efectuado o incompleto será su responsabilidad y por tanto deberá corregirlo y prevenir que esta situación suceda.
- g) Cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos recibidos.
- h) Devolver en buenas condiciones el material y equipo no desechable utilizado para realizar el trabajo.
- i) Consultar al responsable designado las acciones a realizar en caso que se presenten situaciones no previstas o dudosas.

Prohibiciones

- a) Utilizar el material y equipo cartográfico asignado para fines ajenos al presente proyecto.
- b) Divulgar, repetir o comentar información procedente de la documentación cartográfica a personas ajenas a la ENIGH.
- c) Realizar el trabajo acompañado de personal no autorizado por el responsable designado.
- d) Trabajar para otra empresa mientras está en vigencia el presente contrato.
- e) Tomar bebidas alcohólicas o drogas o sustancias alucinógenas, mientras está efectuado su labor.
- f) Faltas de respeto a sus compañeros de trabajo.

3.4.2.3 Informáticos Programadores de apoyo para Cartografía

Perfil Requerido

- a) Licenciado en Informática o Ingeniero en Sistemas.
- b) Experiencia comprobada en análisis y diseño de sistemas.
- c) Conocimientos de Sistemas de Información Geográfica (GIS).
- d) Conocimientos de QGIS, gvSIG, ArcGis, entre otros.
- e) Conocimientos en estructuras y tipos de análisis tanto vectorial como raster.
- f) Creación de modelos de datos y su implantación en bases de datos espaciales.
- g) Conocimientos de librerías espaciales en Java o .Net
- h) Dispuesto a trabajar bajo presión.
- i) Orientado a metas.
- j) Facilidad de palabra.
- k) Buena presentación.

Actividades a realizar

- a) Realizar análisis, diseño y desarrollo de programas requeridos por el equipo de cartografía.
- b) Desarrollar diversos programas, hojas electrónicas, macros, entre otras, para el procesamiento de datos.
- c) Brindar soporte informático, desarrollo de programas y su mantenimiento, garantizando de esta manera, la eficiencia de las tareas del personal designado para la cartografía, misma que se requiere para el levantamiento de la ENIGH
- d) Brindar apoyo técnico al personal cartográfico de la ENIGH, en relación a problemas y preguntas técnicas que pudieran presentarse.
- e) Efectuar respaldos de la información, semanales o en la periodicidad que se requieran.
- f) Realizar otras actividades relacionadas en la medida sean solicitadas.

Obligaciones

- a) Desempeñar sus funciones personalmente.
- b) Acatar las instrucciones y enmendar los errores señalados por el responsable designado.
- c) Cumplir con las normas de trabajo y disciplinarias establecidas por el Jefe de Campo ENIGH, incluidas, asistencia, puntualidad, disciplina, conducta, cordialidad y confidencialidad.
- d) Participar en las reuniones programadas por el responsable o técnicos designados por el coordinador de la ENIGH.
- e) Asistir a los cursos de capacitación o reforzamiento que se le indiquen.
- f) Realizar el trabajo de acuerdo con la metodología establecida. un trabajo mal efectuado o incompleto será su responsabilidad y por tanto deberá corregirlo y prevenir que esta situación suceda.
- g) Cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos recibidos.
- h) Devolver en buenas condiciones el material y equipo no desechable utilizado para realizar el trabajo.
- i) Consultar al responsable designado las acciones a realizar en caso que se presenten situaciones no previstas o dudosas.

Prohibiciones

- a) Utilizar el material y equipo cartográfico asignado para fines ajenos al presente proyecto.
- b) Divulgar, repetir o comentar información procedente de la documentación cartográfica a personas ajenas a la ENIGH.
- c) Realizar el trabajo acompañado de personal no autorizado por el responsable designado.
- d) Trabajar para otra empresa mientras está en vigencia el presente contrato.
- e) Tomar bebidas alcohólicas o drogas o sustancias alucinógenas, mientras está efectuado su labor.
- f) Faltas de respeto a sus compañeros de trabajo.

3.4.3 Equipos de trabajo para la encuesta piloto y levantamiento de la ENIGH

Se requiere contar con personal que se encargue de recolectar la información a través del método de entrevista directa, y de la revisión y control de los formularios llenados por el informante, garantizando la calidad de los datos y el cumplimiento de las técnicas y procedimientos de recolección de información establecidos por el equipo coordinador de la ENIGH 2019-2020.

La recolección de información se debe realizar con personal con experiencia en levantamiento de encuesta, para lo cual el BCH le entregará dos (2) métodos para recolectar la información:

- a. Dispositivo electrónico tipo Tablet con acceso a internet y con una aplicación preinstalada o sitio web en el cual se complete la información obtenida del entrevistado.
- b. Uso de formularios impresos que contienen las preguntas de la encuesta.

El uso del dispositivo electrónico tipo Tablet brindará al personal de campo la facilidad de realizar validaciones en tiempo real en la mayoría de los casos, siendo el formulario impreso la opción alternativa de contingencia. No obstante, por la naturaleza de la información hay una parte de la encuesta que necesariamente será llenada en formatos impresos directamente por los encuestados.

Estrategia de trabajo:

Se prevé que, para la encuesta piloto y la etapa de levantamiento, los equipos de trabajo de campo estén constituidos por un (1) supervisor y tres (3) encuestadores, más el respectivo conductor designado para su movilización. La reorganización de equipos en caso de ser necesaria será realizada por el BCH a través del Coordinador General de la ENIGH quien contará con el apoyo del Jefe de Campo de la ENIGH.

De acuerdo con la cantidad de viviendas que se desea obtener como muestra efectiva de la ENIGH 2019-2020, se estima que, en cada segmento censal y en el término de cada decena, un encuestador deberá haber entrevistado y completado a satisfacción cuatro (4) viviendas con sus respectivos hogares y miembros.

La definición de los segmentos censales y viviendas específicas a entrevistar será establecida por el BCH-INE y comunicada con anticipación a la empresa contratada a fin que internamente realice las gestiones que le correspondan, para organizar el personal requerido.

Resumen cantidad solicitada equipos de encuestadores y supervisores:

Encuesta piloto y levantamiento de la encuesta final		
Cantidad	Función	Tiempo de servicio
22	Supervisor de equipo de encuestadores	16 meses ⁴
66	Encuestador	16 meses ⁵

Perfil requerido:

- a) Educación media completa requerida. Preferiblemente estudiantes universitarios con al menos el 30% de las clases aprobadas. No se excluyen profesionales universitarios graduados.
- b) Experiencia en trabajos y actividades similares a los objetos de esta contratación.
- c) Tener conocimiento de la situación social y organización territorial del país.
- d) Disponibilidad para viajar al interior del país.
- e) Dispuesto a trabajar bajo presión y metas.
- f) Dominio completo del idioma español.
- g) Orientado a metas.
- h) Facilidad de palabra.
- i) Buena presentación.

Actividades a realizar por los encuestadores:

- a) Estar a la hora indicada por el responsable designado para iniciar las labores de cada día.
- b) Apoyar a sus supervisores para ubicar dentro de la UPM asignada las viviendas que le corresponden.
- c) Verificar que la dirección o domicilio del listado coincida con la vivienda seleccionada.
- d) Identificar la existencia de uno o más hogares en la vivienda y recabar su información conforme las directrices establecidas.
- e) Identificar a los informantes adecuados en cada hogar y aplicar los cuestionarios de acuerdo con las normas establecidas
- f) Informar a la brevedad al responsable designado cualquier irregularidad o duda, tanto de problemas de ubicación e identificación, como de negativas de los informantes a colaborar con la encuesta para aplicar los protocolos de acción establecidos.
- g) Capacitar al informante sobre el llenado de los formularios correspondientes.
- h) Realizar las entrevistas con base en los criterios recibidos en la capacitación y en el manual de instrucciones.
- i) Acatar las instrucciones del responsable designado y enmendar los errores señalados.
- j) Digital diariamente en su dispositivo electrónico la información recabada en los formularios impresos.
- k) Ejecutar las actividades de actualización y sincronización remota de sus dispositivos tipo tablets conforme las normas establecidas.
- l) Presentar al responsable designado reportes de avance que se le soliciten.
- m) Antes de retirarse de la vivienda encuestada, revisar debidamente los formularios para asegurarse de que llenó las preguntas que correspondían a la visita.
- n) Consultar al responsable designado las acciones a realizar en caso que se presenten situaciones no previstas o dudosas.

⁴ Adicional este personal tiene 1 mes de contratación descrito en el numeral 3.4 inciso a)

⁵ Adicional este personal tiene 1 mes de contratación descrito en el numeral 3.4 inciso a)

Actividades a realizar por los supervisores de encuestadores:

- a) Cumplir con la planificación de trabajo asignados por el jefe de campo de la ENIGH.
- b) Ubicar dentro de las UPM correspondientes, las viviendas asignadas al equipo de trabajo a su cargo.
- c) Acatar las instrucciones el jefe de campo de la ENIGH, o quien este designe, y enmendar los errores señalados.
- d) Supervisar al personal a su cargo para que realice en tiempo y forma las labores de encuesta, validación, ingreso de información a las tabletas, sincronización de datos u otras que sean necesarias para el cumplimiento de las metas asignadas.
- e) Presentar al jefe de campo de la ENIGH, o quien este designe, los reportes de avance que se le soliciten.
- f) Consultar al jefe de campo de la ENIGH, o quien este designe, las acciones a realizar en caso que se presenten situaciones no previstas o dudosas.
- g) Llevar un registro de control de las tareas a realizar, cumplimiento de las mismas y emprender acciones que eviten desviaciones que afecten el plan de trabajo.
- h) Acatar y hacer que el personal a su cargo cumpla con los lineamientos de trabajo establecidos en los manuales emitidos por el equipo de coordinación de la ENIGH y las normas de control fijadas por el Coordinador General de la ENIGH.

Obligaciones que la empresa deberá establecer para el desarrollo de las actividades de los encuestadores y supervisores

- a) Asistir y aprobar los cursos de capacitación o reforzamiento que se le indiquen.
- b) Revisar que la documentación que recibe del responsable designado esté completa y debidamente identificada.
- c) Acatar las normas disciplinarias establecidas por la Coordinación General ENIGH, Jefe de Campo y responsables designados.
- d) Desempeñar sus funciones personalmente.
- e) Cumplir con las normas de trabajo y disciplinarias establecidas por el Jefe de Campo ENIGH, incluidas, asistencia, puntualidad, disciplina, conducta, cordialidad y confidencialidad.
- f) Realizar el trabajo de acuerdo con la metodología establecida.
- g) Cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos recibidos.
- h) Efectuar la liquidación de gastos en los primeros tres días, después de finalizada la gira de trabajo asignada.
- i) Devolver en buenas condiciones el material y equipo no desechable utilizado para realizar el trabajo.
- j) Participar en las reuniones programadas por el responsable o técnicos designados por el coordinador de la ENIGH.
- k) Mantenerse debidamente comunicado con el responsable designado a través de conexiones tales como telefónica, línea celular u otras.

Prohibiciones que la empresa deberá establecer para la ejecución de los trabajos a desarrollarse por los encuestadores y supervisores

- a) Realizar el trabajo acompañado de personal no autorizado por el responsable designado.
- b) Trabajar para otra empresa mientras esta en vigencia el presente contrato.
- c) Conducir el vehículo asignado al grupo de trabajo.

- d) Tomar bebidas alcohólicas o drogas o sustancias alucinógenas, mientras está efectuado su labor.
- e) Adulterar los datos obtenidos del informante.
- f) Divulgar, repetir o comentar información dada por el informante, o mostrar los formularios llenados a personas ajenas a la encuesta.
- g) Confabularse con los demás encuestadores para entorpecer el desarrollo del trabajo.
- h) Faltas de respeto a sus compañeros de trabajo o informantes.
- i) Ofrecer a título personal regalos o pagos a los informantes con el fin de obtener la información.
- j) Ofrecer a nombre del BCH o del INE oportunidades laborales.
- k) Aprovechar el cargo para obtener beneficios personales de parte de los informantes.
- l) Solicitar artículos, alimentos u otros a los informantes.

3.4.4 Equipos de trabajo de traductores

En vista que la ENIGH tendrá una cobertura nacional se prevé visitar viviendas cuyos hogares y miembros tengan un idioma o lengua diferente al español, en cuyo caso se requiere que el proveedor considere reforzar a demanda los equipos de trabajo cartográficos o de encuesta con personal traductor, bajo los siguientes criterios:

Cantidad Solicitada

Se requiere que los oferentes incluyan en su propuesta económica un paquete de 1,000 días⁶ hombre de personal de apoyo para traducción, el personal de traducción será requerido a demanda en las zonas cuyos hogares no hablen o prefieran no hablar español. El BCH predefinirá y comunicará a la empresa contratada en función de los casos específicos que se detecten durante la etapa de actualización cartográfica. (se pretende que con esta contratación quede cubierta el total de las lenguas indicadas en el inciso c) del perfil requerido).

El oferente durante la ejecución del contrato deberá presentar al BCH un reporte ejecutivo a más tardar en los primeros diez días hábiles de cada mes, que contenga:

Concepto	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	... Mes X
Días hombre de traducción disponibles al inicio del mes	1,000	900	700	700
(-) días hombre utilizados de traducción en el mes para apoyo de labores cartográficas	-100	-100	0	-80
(-) días hombre utilizados de traducción en el mes para apoyo de labores de encuesta	0	-100	0	-120	
Días hombre disponibles al final del mes	900	700	700	500	Saldo

Perfil Requerido de los Traductores

- a) Egresado de educación media.
- b) Dominio del español y las lenguas requeridas (Pech, garífuna, lenca, chortí, misquito, tawaka o inglés).
- c) Experiencia en trabajos y actividades similares a los objetos de esta contratación.

⁶ Los días están sujetos a modificación por incremento o disminución durante la ejecución del contrato, previa justificación debidamente fundada y a criterio del BCH.

- d) Dispuesto a trabajar bajo presión y metas.
- e) Facilidad de palabra.
- f) Buena presentación.

Actividades a realizar

- a) Brindar servicios de traducción español – lengua definida (Pech, garífuna, lenca, chortí, misquito, tawaka o inglés) en los requerimientos identificados en la etapa de actualización cartográfica.
- b) Desempeñar otras actividades afines a su labor cuando se lo indique la Coordinación General de la ENIGH.

Obligaciones

- a) Realizar el trabajo de acuerdo con las instrucciones indicadas por los supervisores de encuestadores que correspondan.
- b) Acatar las normas disciplinarias establecidas por la Coordinación General ENIGH.

Prohibiciones

- a) Tomar bebidas alcohólicas o drogas o sustancias alucinógenas, mientras está efectuando su labor.
- b) Divulgar, repetir o comentar información recogida en las encuestas a personas ajenas a la ENIGH.
- c) Faltas de respeto a sus compañeros de trabajo.
- d) Ofrecer a título personal regalos o pagos a los informantes con el fin de obtener la información.
- e) Ofrecer a nombre del BCH o del INE oportunidades laborales.
- f) Aprovechar el cargo para obtener beneficios personales de parte de los informantes.
- g) Solicitar artículos, alimentos u otros a los informantes.

3.4.5 Conductores de vehículos

El personal indicado en los numerales 3.4.1. y 3.4.3 utilizará servicios de transporte a las áreas que les han sido asignadas, para ello, el BCH requiere que la empresa adjudicada brinde los servicios de logística terrestre indicados en el numeral 3.5 Asimismo, los vehículos provistos deben tener asignado su respectivo conductor a razón de los siguientes requerimientos:

Perfil requerido

- a) Egresado de educación media.
- b) Tener licencia de conducir vigente que les autorice manejar vehículos con las características técnicas descritos en este documento.
- c) Presentar constancia de antecedentes penales y policiales.
- d) Los conductores deberán tener un mínimo de cinco (5) años de experiencia manejando vehículos de las características técnicas descritas en este documento.
- e) Preferiblemente deberán tener experiencia comprobable como conductores en esquemas y comitivas de seguridad.

Actividades a realizar

- a) Conducir los vehículos de forma apropiada y responsable garantizando el traslado seguro del personal de la ENIGH en las actividades operativas de la misma.
- b) Velar por el buen funcionamiento del vehículo asignado y revisar mecánicamente todos los niveles respectivos antes de iniciar el movimiento de los vehículos.
- c) Mantener limpio y en buen estado el vehículo asignado.
- d) Reportar al encargado designado cualquier falla mecánica que le detecte al vehículo.
- e) Colaborar con la carga y descarga de materiales y equipos que se transporten.
- f) Realizar viajes a cualquier lugar de Honduras según sea necesario de acuerdo al plan de trabajo de la ENIGH.
- g) Realizar trámites y diligencias que le sean requeridas por las autoridades de la ENIGH.
- h) Brindar apoyo en el proceso de recepción, almacenamiento y despacho de materiales, equipos y otro material de la ENIGH.

Obligaciones

- a) Cumplir con las normas de trabajo y disciplinarias establecidas por el Jefe de Campo ENIGH, incluidas, asistencia, puntualidad, disciplina, conducta, cordialidad y confidencialidad.
- b) Asistir a los cursos de inducción o capacitación que se le indiquen.
- c) Realizar el trabajo de acuerdo con las instrucciones indicadas.
- d) Cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos recibidos.
- e) Participar en las reuniones programadas por el responsable o técnicos designados por el coordinador de la ENIGH.
- f) Acatar las normas disciplinarias establecidas por la Coordinación General ENIGH.

Prohibiciones

- a) Realizar el trabajo acompañado de personal no autorizado por el responsable designado.
- b) Trabajar para otra empresa mientras esta en vigencia el presente contrato.
- c) Tomar bebidas alcohólicas o drogas o sustancias alucinógenas, mientras está efectuando su labor.
- d) Divulgar, repetir o comentar información procedente de paquetería, documentación o correspondencia a personas ajenas a la ENIGH.
- e) Faltas de respeto a sus compañeros de trabajo.

Cantidad de conductores requerida:

Se requiere que el oferente incluya en su oferta económica, el costo total de 325 meses⁷ de trabajo de conductores, en función de lo indicado en el numeral 3.5.1 Movilización Terrestre. El uso de estos meses de trabajo será congruente con el uso de los vehículos indicados en dicho numeral, para ayudar a los oferentes a comprender la forma como se tiene planificado utilizar los recursos de conductores y vehículos, se presenta a continuación un gráfico que contiene el bosquejo general de la planificación de trabajo de uso de vehículos en la ENIGH, como referencia:

⁷ Los meses están sujetos a modificación por incremento o disminución durante la ejecución del contrato, previa justificación debidamente fundada y a criterio del BCH.

BOSQUEJO GENERAL DE LA PLANIFICACIÓN DE TRABAJO DE CAMPO DE LA ENIGH

ACTIVIDAD	Cantidad	MES DE LA CONTRATACIÓN																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
PREPARACIÓN																							
Firma de Contrato		█																					
Orden de inicio de la logística de transporte terrestre		█																					
VEHÍCULOS A UTILIZAR EN CARTOGRAFIA DE MUESTRA PILOTO Y TRIMESTRE 1																							
+ Ejecución del momento 1 de Cartografía (cartografía de las viviendas a utilizarse en la encuesta piloto y en el trimestre 1 del levantamiento)																							
+ Vehículos	8				█	█																	
EJECUCIÓN DE LA ENCUESTA PILOTO																							
+ Ejecución de la encuesta piloto																							
+ Vehículos	22					█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
LEVANTAMIENTO																							
+ Ejecución del levantamiento																							
+ Vehículos	22								█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
CARTOGRAFÍA DURANTE EL LEVANTAMIENTO																							
+ Ejecución del momento 2 de Cartografía (cartografía de las viviendas a utilizarse en el trimestre 2 del levantamiento)																							
+ Vehículos	4								█	█	█	█											
+ Ejecución del momento 3 de Cartografía (cartografía de las viviendas a utilizarse en el trimestre 3 del levantamiento)																							
+ Vehículos	4																						
+ Ejecución del momento 4 de Cartografía (cartografía de las viviendas a utilizarse en el trimestre 4 del levantamiento)																							
+ Vehículos	4																						
Total planificado de vehículos a utilizar durante el mes		0	0	0	8	22	0	26	22	22	26	22	22	26	22	22	22	22	22	0	0	0	0
Suma Meses Vehículo planificado:	306																						
+ Meses vehículo por contingencias a razón de 1 vehículo adicional por mes	19																						
Total meses vehículo planificados ENIGH	325																						

Nomenclatura de colores:
 █----> Transporte utilizado en encuesta piloto
 █----> Transporte utilizado en cartografía
 █----> Transporte utilizado en levantamiento

El oferente deberá indicar en su oferta que, si al final de la contratación existiese un saldo a favor del BCH de los meses de trabajo conductor, dicho saldo podrá ser utilizado por el BCH hasta cinco (5) meses posteriores a la fecha de cierre del contrato, para lo cual extenderá una constancia a favor del BCH en la que se detalle la vigencia de dicho servicio y el número de meses de servicio remanentes.

Otras obligaciones de la empresa contratada respecto a la logística de transporte

El adjudicatario será responsable de cualquier daño, perjuicios, infracciones de tránsito, multas o cualquier otro gasto que se deriven de actos que ejecuten los conductores contratados por la empresa seleccionada.

3.4.6 Personal de apoyo administrativo en el centro de operaciones

Se requiere que la empresa contratada brinde personal de apoyo administrativo en el centro de operaciones, el cual realice tareas que contribuyan a la adecuada gestión de los procesos operativos y administrativos de la encuesta, en estrecha colaboración con el equipo administrador de la ENIGH del BCH.

Este personal tendrá su lugar de trabajo en el Centro de Operaciones de la ENIGH y los lugares alternos que le designe la Coordinación General de la ENIGH.

Personal de apoyo administrativo requerido

Puesto	Referencia en el documento de contratación
Asistente de Servicios Múltiples (conserje)	3.4.7.1
Archivador	3.4.7.2
Asistente de contador	3.4.7.3
Recepcionistas	3.4.7.4

3.4.6.1 Asistente de Servicios Múltiples (conserje)

Cantidad solicitada

Cantidad	Función	Tiempo de servicios
1	Asistente de Servicios Múltiples (conserje)	18 meses

Perfil Requerido

- a) Egresado de educación media
- b) Mayor de 18 años de edad.
- c) Con licencia para conducir motocicleta.
- d) Experiencia en trabajos y actividades similares a los objetos de esta contratación.
- e) Dispuesto a trabajar bajo presión y metas.
- f) Facilidad de palabra.
- g) Buena presentación.

Actividades a realizar

- a) Distribución y entrega de paquetería, documentación y correspondencia; garantizando la calidad, el orden y disponibilidad de la información y contribuyendo al funcionamiento de las diferentes labores requeridas por la Coordinación General de la ENIGH.
- b) Apoyar en el manejo de correspondencia y demás tareas asignadas por la Coordinación General de la ENIGH.
- c) Registrar en el control de recorridos diarios la hora de salida y regreso de cada recorrido.
- d) Elaborar informes de la correspondencia entregada.
- e) Desempeñar otras actividades afines a su labor cuando se lo indique la Coordinación General de la ENIGH.

Obligaciones

- a) Cumplir con las normas de trabajo y disciplinarias establecidas, incluidas, asistencia, puntualidad, disciplina, conducta, cordialidad y confidencialidad.
- b) Asistir a los cursos de inducción o capacitación que se le indiquen.
- c) Revisar que la documentación que recibe esté completa y debidamente identificada.
- d) Realizar el trabajo de acuerdo con las instrucciones indicadas.
- e) Cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos recibidos.
- f) Participar en las reuniones programadas por el responsable o técnicos designados por el coordinador de la ENIGH.
- g) Acatar las normas disciplinarias establecidas por la Coordinación General ENIGH.

Prohibiciones

- a) Realizar el trabajo acompañado de personal no autorizado por el responsable designado.
- b) Trabajar para otra empresa mientras esta en vigencia el presente contrato.
- c) Tomar bebidas alcohólicas o drogas o sustancias alucinógenas, mientras está efectuando su labor.
- d) Extraviar paquetería, documentación o correspondencia recibida.
- e) Divulgar, repetir o comentar información procedente de paquetería, documentación o correspondencia a personas ajenas a la ENIGH.
- f) Faltas de respeto a sus compañeros de trabajo.

Lugar de trabajo

Centro de operaciones de la ENIGH, no obstante, por la naturaleza del puesto, se requiere que la persona que ocupe el puesto de Asistente de Servicios Múltiples (conserje) disponga de una motocicleta en buen estado debidamente matriculada, por tal razón, la empresa adjudicada deberá acordar con dicha persona este aspecto o bien facilitarle la motocicleta respectiva para sus labores.

3.4.6.2 Archivador

Cantidad solicitada

Cantidad	Función	Tiempo de servicios
1	Archivador (a)	18 meses

Perfil Requerido

- a) Egresado de educación media.
- b) Experiencia en trabajos de archivo y actividades similares a los objetos de esta contratación.
- c) Dispuesto a trabajar bajo presión y metas.
- d) Facilidad de palabra.
- e) Buena presentación.

Actividades a realizar

- a) Clasificar, organizar y custodiar las boletas de información de la encuesta de conformidad con los lineamientos establecidos por la Coordinación General de la ENIGH.
- b) Recibir, clasificar y registrar las boletas de información de la encuesta u otra información relacionada.
- c) Prestar apoyo en el resguardo de documentos, expedientes y demás información de interés para la ENIGH.
- d) Mantener la información custodiada debidamente organizada a disposición de las personas autorizadas.
- e) Prestar los servicios de consulta, préstamo y reproducción de los documentos, según los lineamientos de trabajo emitidos por la coordinación de la ENIGH.
- f) Elaborar informes de la documentación archivada.
- g) Desempeñar otras actividades afines a su labor cuando se lo indique la Coordinación General de la ENIGH.

Obligaciones

- a) Cumplir con las normas de trabajo y disciplinarias establecidas, incluidas, asistencia, puntualidad, disciplina, conducta, cordialidad y confidencialidad.
- b) Asistir a los cursos de inducción o capacitación que se le indiquen.
- c) Revisar que la documentación que recibe esté completa y debidamente identificada.
- d) Realizar el trabajo de acuerdo con las instrucciones indicadas.
- e) Cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos recibidos.
- f) Participar en las reuniones programadas por el responsable o técnicos designados por el coordinador de la ENIGH.
- g) Acatar las normas disciplinarias establecidas por la Coordinación General ENIGH.

Prohibiciones

- a) Realizar el trabajo acompañado de personal no autorizado por el responsable designado.
- b) Trabajar para otra empresa mientras está en vigencia el presente contrato.
- c) Tomar bebidas alcohólicas o drogas o sustancias alucinógenas, mientras está efectuando su labor.
- d) Extraviar paquetería, documentación o correspondencia recibida.
- e) Divulgar, repetir o comentar información procedente de paquetería, documentación o correspondencia a personas ajenas a la ENIGH.
- f) Faltas de respeto a sus compañeros de trabajo.

3.4.6.3 Asistente de contador

Cantidad solicitada

Cantidad	Función	Tiempo de servicios
1	Asistente de contador	18 meses

Perfil Requerido

- a) Perito mercantil o afín, de preferencia pasante universitario en carrera contable.
- b) Experiencia en trabajos contables.
- c) Experiencia en el manejo de procesador de palabras y hojas de cálculo electrónicas.
- d) Disponibilidad para trabajar en horas y días inhábiles.
- e) Dispuesto a trabajar bajo presión y metas.

Actividades a realizar

- a) Organizar la documentación de soporte que se someterá a consideración para los procesos de gestión operativa, reembolso y similares.
- b) Preparar informes que le sean solicitados por el equipo de administración de la ENIGH del BCH.
- c) Desempeñar otras actividades afines a su puesto cuando se lo indique la Coordinación General de la ENIGH y el Administrador de la ENIGH del BCH

Obligaciones

- a) Cumplir con las normas de trabajo y disciplinarias establecidas, incluidas, asistencia, puntualidad, disciplina, conducta, cordialidad y confidencialidad.
- b) Asistir a los cursos de inducción o capacitación que se le indiquen.
- c) Revisar que la documentación que recibe esté completa y debidamente identificada.
- d) Realizar el trabajo de acuerdo con las instrucciones indicadas.
- e) Cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos recibidos.
- f) Participar en las reuniones programadas por el responsable o técnicos designados por el coordinador de la ENIGH.
- g) Acatar las normas disciplinarias establecidas por la Coordinación General ENIGH.

Prohibiciones

- a) Realizar el trabajo acompañado de personal no autorizado por el responsable designado.
- b) Trabajar para otra empresa mientras está en vigencia el presente contrato.
- c) Tomar bebidas alcohólicas o drogas o sustancias alucinógenas, mientras está efectuando su labor.
- d) Divulgar, repetir o comentar información procedente de estados financieros o de cualquier otra documentación a la que el empleado tenga acceso, a personas ajenas a la ENIGH.
- e) Faltas de respeto a sus compañeros de trabajo.

3.4.6.4 Recepcionistas

Cantidad solicitada

Cantidad	Función	Tiempo de servicios
2	Recepcionistas	18 meses

Perfil Requerido

- a) Poseer título de educación media, preferiblemente pasante universitaria.
- b) Preferiblemente del género femenino.
- c) Experiencia deseable en trabajos de call center y atención de plantas telefónicas.
- d) Experiencia en trabajos y actividades similares a los objetos de esta contratación.
- e) Experiencia en el manejo de procesador de palabras y hojas de cálculo electrónicas.
- f) Disponibilidad para trabajar en horas y días inhábiles.
- g) Disponibilidad para trabajar bajo presión y metas.
- h) Facilidad de palabra.
- i) Buena presentación.
- j) Deseable conocimiento del idioma inglés.

Actividades a realizar

- a) Recibir las llamadas de la línea de consultas ENIGH y distribuir las mismas al personal designado por el BCH con base a los tópicos que se le señalan en el protocolo de comunicaciones que se elaborará para tal efecto.
- b) Servicio al cliente a personas que visiten el centro de operaciones ENIGH.
- c) Preparar informes que le sean solicitados por el equipo de administración de la ENIGH del BCH.
- d) Desempeñar otras actividades afines a su puesto cuando se lo indique la Coordinación General de la ENIGH y el Administrador de la ENIGH BCH.
- e) Apoyar a la Asistente Ejecutiva de la ENIGH BCH, en la recepción y administrar del archivo de control de correspondencia enviada y recibida.

Obligaciones

- a) Cumplir con las normas de trabajo y disciplinarias establecidas, incluidas, asistencia, puntualidad, disciplina, conducta, cordialidad y confidencialidad.

- b) Asistir a los cursos de inducción o capacitación que se le indiquen.
- c) Realizar el trabajo de acuerdo con las instrucciones indicadas.
- d) Cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos recibidos.
- e) Participar en las reuniones programadas por el responsable o técnicos designados por el coordinador de la ENIGH.
- f) Acatar las normas disciplinarias establecidas por la Coordinación General ENIGH.

Prohibiciones

- a) Realizar el trabajo acompañado de personal no autorizado por el responsable designado.
- b) Trabajar para otra empresa mientras está en vigencia el presente contrato.
- c) Tomar bebidas alcohólicas o drogas o sustancias alucinógenas, mientras está efectuando su labor.
- d) Divulgar, repetir o comentar información procedente de estados financieros o de cualquier otra documentación a la que el empleado tenga acceso, a personas ajenas a la ENIGH.
- e) Faltas de respeto a sus compañeros de trabajo.

3.5 LOGÍSTICA DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DE CAMPO

3.5.1 Movilización terrestre

En vista que la ENIGH tendrá una cobertura nacional, se requiere que el oferente que resulte adjudicado, proporcione los vehículos para el transporte y movilización de los equipos de trabajo para la actualización cartográfica y las labores de campo de la encuesta, tanto en su etapa piloto como levantamiento final. Cada vehículo deberá disponer de respectivo conductor y seguros asociados.

El oferente adjudicado garantizará una adecuada logística de transporte del personal de la ENIGH, a fin de evitar que se presenten retrasos en el plan de actividades de la ENIGH 2019-2020.

Para tales efectos, deberá presentar mensualmente, un informe ejecutivo de utilización de los vehículos, incidentes presentados durante el periodo o mes anterior y otros elementos inherentes relacionados con la contratación.

a) Especificaciones técnicas de los vehículos:

La empresa contratada deberá brindar vehículos que reúnan las siguientes especificaciones técnicas además de lo establecido en la Ley de Tránsito vigente:

Descripción	Característica
Modelo	Pick up doble cabina
Año	2017 o superior
Número de puertas	Cuatro (4)
Capacidad de pasajeros	Mínimo Cinco (5)
Tipo de transmisión	Mecánica
Tipo de tracción	4x4
Sistema de dirección	Hidráulico

Descripción	Característica
Carga	1 tonelada mínima
Motor	Turbo Diésel
Cilindraje	Entre 2000 cc y 3000 cc
Potencia mínima	115 HP en adelante (caballos de fuerza)
Cinturones de seguridad	Cinco (5) cinturones de seguridad, (2) delanteros de tres puntos cada uno; y tres (3) posteriores.
Bolsas de Aire	Piloto, Copiloto
Aire acondicionado	De fábrica, manual con desempañado de parabrisas
GPS	Instalación de GPS para ubicación y monitoreo del vehículo. El costo de este servicio debe estar incluido en el precio.
Sistema de audio	Radio AM/FM
Asientos	Material indistinto, con apoya cabezas uno para cada asiento delantero (individuales y regulables), y un mínimo de dos apoya cabezas para los asientos de atrás.
Polarizado	Preferible pero no indispensable
Equipamiento de seguridad preventiva	Extintor portátil con fecha vigente, triángulos de seguridad, llanta de repuesto, botiquín de primeros auxilios.
Herramientas mínimas	Gata hidráulica que sostenga el peso del vehículo y las demás que sean necesarias para una respuesta inmediata ante fallas mecánicas.

b) El oferente deberá considerar los siguientes servicios en la flota de vehículos a utilizar:

- b.1 Mantenimientos preventivos periódicos de acuerdo a las exigencias del fabricante, incluidos el mantenimiento y reparaciones de desgaste normal (mano de obra más partes accesorias y repuestos).
- b.2 Reposición del vehículo ante algún desperfecto o avería que inhabilite totalmente su funcionamiento. La reposición debe realizarse dentro de las tres (3) horas después de recibida la notificación si el vehículo averiado está en un radio de no más de 100KM desde el centro de operaciones de la ENIGH, y dentro de un máximo de seis (6) horas de recibida la notificación en el caso que el vehículo averiado se encuentre en un radio superior.
- b.3 Al realizarse el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, el oferente adjudicado deberá proporcionar de forma inmediata otro vehículo en sustitución. El vehículo sustituto deberá ser de las mismas características definidas en las especificaciones técnicas de los vehículos.
- b.4 Las sustituciones de los vehículos, por los motivos que fueren, serán sin costo alguno adicional para el BCH.
- b.5 Los vehículos deberán estar protegidos por un seguro contra todo riesgo, con cobertura completa.
- b.6 Los vehículos deberán estar disponibles las veinticuatro (24) horas del día.

c) Meses de arrendamiento vehicular requerido

Se requiere que el oferente incluya en su oferta económica, el costo total de 325 meses de arrendamiento de vehículos. Los meses de arrendamiento serán utilizados de acuerdo a la planificación que elabore el Jefe de Campo de la ENIGH.

Para efectos de la preparación logística del oferente que resulte adjudicado, el BCH le comunicará dicha planificación con al menos dos (2) semanas de anticipación cada ciclo de decena cartográfica y de levantamiento a ejecutar.

Durante la ejecución del contrato el oferente deberá presentar al BCH como parte del informe ejecutivo indicado en el numeral 3.5.1 párrafo 3 un detalle, que contenga:

Concepto	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	... Mes X
Meses de arrendamiento disponibles al inicio del mes	325	320	300	295
(-) utilizados vehículo según número de placa	-5	-20	-5	-25
Meses de arrendamiento disponibles al final del mes	320	300	295	270	Saldo Disponible

El oferente deberá indicar en su oferta que, si al final de la contratación existiese todavía un saldo a favor del BCH de los meses de vehículo rentados, dicha saldo podrá ser utilizado por el BCH hasta cinco (5) meses posteriores a la fecha de cierre del contrato, para lo cual extenderá una constancia a favor del BCH en la que se detalle la vigencia de esa renta y el número de meses de renta remanentes.

d) Contraparte del BCH para este servicio:

El BCH se hará responsable del costo de tarifas de peajes y combustible, los cuales se reconocerán a la empresa contratada mediante la figura de reembolso, para lo cual se requiere que presente mensualmente documentación emitida a nombre del Banco Central de Honduras con su RTN. Dicho documento deberá reunir los requisitos establecidos en el Régimen de Facturación del Servicio de Administración de Rentas (SAR). El reembolso se efectuará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores al recibo a satisfacción de la factura, debiendo incluir un informe pormenorizado. Posteriormente a la adjudicación, el BCH y el adjudicatario acordarán los mecanismos de control.

El oferente no deberá incluir estos costos como parte de su oferta económica.

3.5.2 Movilización aérea

La ENIGH es una encuesta nacional que incluirá en su cobertura los departamentos de Islas de la Bahía y Gracias a Dios, por la distancia geográfica y naturaleza de los mismos, se requiere que la empresa contratada brinde a los equipos de trabajo que sean asignados a esas zonas, los respectivos traslados aéreos en clase económica.

Se requiere que el oferente incluya en su oferta económica el costo total de lo siguiente:

- a. Un paquete de ochenta (80)⁸ pasajes aéreos en clase económica ida y vuelta desde la ciudad de Tegucigalpa hasta la ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, que será utilizado por el BCH para movilización del personal de cartografía, supervisión y encuestadores en la etapa piloto y levantamiento, según las fechas establecidas en la planificación del Jefe de Campo de la ENIGH.
- b. Un paquete de ochenta (80)⁸ pasajes aéreos en clase económica ciudad de Tegucigalpa ida y vuelta Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, que será utilizado por el BCH para movilización del personal de cartografía, supervisión y encuestadores en la etapa piloto y levantamiento, según las fechas establecidas en la planificación del Jefe de Campo de la ENIGH.

El oferente adjudicado garantizará una adecuada logística de movilización área del personal de la ENIGH, a fin de evitar que se presenten retrasos en el plan de actividades de la ENIGH 2019-2020.

Para tales efectos, deberá presentar mensualmente, un informe ejecutivo de utilización de los pasajes aéreos, incidentes presentados durante el periodo o mes anterior y otros elementos inherentes relacionados con este servicio. Dicho informe deberá estar sustentado con evidencias de uso de este servicio tales como comprobantes de los pasajes emitidos y pases de abordaje utilizados.

3.5.3 Movilización interna en Gracias a Dios e Islas de la Bahía

Dada la geografía y situación de medios de transporte y vías de acceso en los departamentos de Gracias a Dios e Islas de la Bahía, se requiere que la empresa contratada brinde a los equipos de cartografía y de la encuesta, facilidades de movilización en esos departamentos que garantice la ejecución de sus actividades en tiempo y forma, sin poner en riesgo la integridad personal de los mismos.

Entre estas movilizaciones internas se deben considerar que la compañía contratada deberá realizar la renta de medios de transporte, según sean las condiciones de requeridas en las zonas de trabajo de los equipos, incluyendo estas opciones:

- a) Vehículos.
- b) Lanchas.
- c) Botes.
- d) Mototaxis.
- e) Canoas.
- f) Pipantes.

Estos costos deberán ser cubiertos por la empresa; para efectos de preparación de su oferta económica, se solicita a los oferentes utilizar los siguientes parámetros:

- a. El costo de estos servicios será aplicable en las movilizaciones internas que se realicen en los departamentos de Gracias a Dios e Islas de la Bahía.

⁸ 1/ Los pasajes están sujetos a modificación por incremento o disminución durante la ejecución del contrato, previa justificación debidamente fundada y a criterio del BCH.

- b. Se requiere que incluyan en su propuesta económica lo siguiente:

Tipo de transporte	Tiempo estimado de contratación ⁹
Renta de vehículos todo terreno en la zona a demanda	Paquete total de 220 días de uso
Renta de lanchas, botes, canoas, pipantes	Paquete total de 220 días de uso

Asimismo, respecto a los servicios solicitados en el numeral 3.5 se requiere que el oferente incluya en su propuesta técnica, información de la estrategia de trabajo a realizar para proveer los servicios de logística aérea, terrestre y especial.

3.6 CONTRATACIÓN DEL CENTRO DE OPERACIONES DEBIDAMENTE ACONDICIONADO

En este numeral se describen los requerimientos de un Centro de Operaciones debidamente acondicionado, desde el que se llevará a cabo la gestión administrativa y operativa de la encuesta, a cargo del personal a tiempo completo contraparte que designará el BCH y como centro de acopio para las labores de campo. El centro de operaciones realizará labores permanentes de monitoreo y seguimiento del trabajo de campo, toma de decisión colegiada y concentrador de información. En el apartado se especifica las características y distribución requeridas para el local a proveer, equipo y mobiliario, servicios solicitados incluidos el de Internet WIFI, conectividad a la red local que requieren utilizar las computadoras ubicadas en ese centro de operaciones; conexiones y aparatos de extensión telefónica a utilizar; estacionamiento; y servicios de electricidad, agua, limpieza y seguridad, entre otros.

Este centro de operaciones deberá estar ubicado en la ciudad de Tegucigalpa, en una zona segura y con fácil acceso de transporte público de día y de noche. El centro de operaciones deberá estar protegido a través de una póliza de seguros contra incendios. El centro debe estar acondicionado del mobiliario y elementos necesarios para dar soporte a la operatividad del personal que lo ocupará.

En la preparación de su oferta deberá apegarse a lo dispuesto en el Artículo 87 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente para el Ejercicio Fiscal 2019, en cuanto a que el valor del metro cuadrado, sin incluir el costo del mobiliario y servicios descritos en los numerales del 3.6.1 al 3.6.11, no podrá exceder de USD10.00, según el tipo de cambio vigente establecido en estos pliegos.

Las características que el centro de operaciones deberá cumplir son las siguientes:

3.6.1 Espacios físicos requeridos y mobiliario mínimo requerido en las mismas:

Áreas	Descripción	Mobiliario requerido
Área 1 Oficina del Coordinador General de la ENIGH	Una (1) oficina con un espacio para colocar una mesa redonda para reuniones de seis personas para uso de la Coordinación General de la ENIGH	1 escritorio ejecutivo con gavetas 1 silla ejecutiva 2 sillas de visita 1 Mesa redonda y sillas para 6 personas 1 Aparato de teléfono con su respectiva conexión

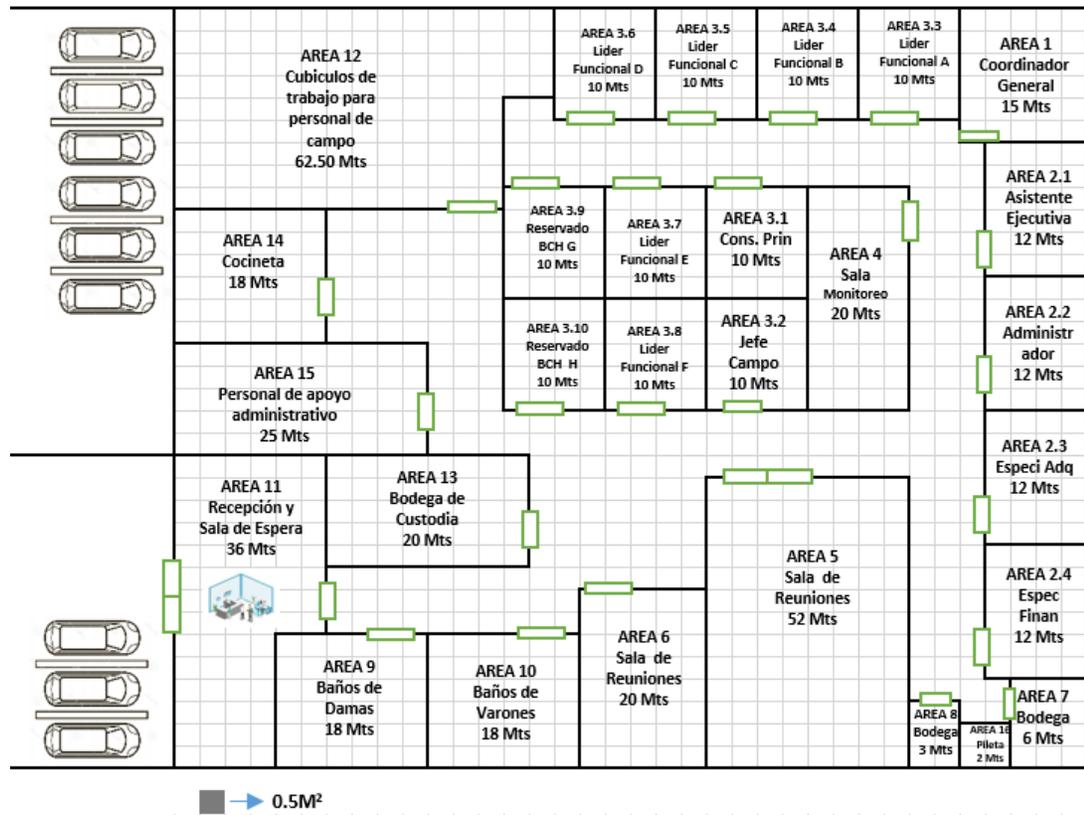
⁹ 1/ Los días están sujetos a modificación por incremento o disminución durante la ejecución del contrato, previa justificación debidamente fundada y a criterio del BCH.

Áreas	Descripción	Mobiliario requerido
Área 2 Oficinas de Personal Administrativo ENIGH	Cuatro (4) oficinas a ser utilizados por el personal Administrativo de la ENIGH BCH 2.1 Asistente Ejecutiva BCH 2.2 Administrador ENIGH. 2.3 Especialista de Adquisiciones ENIGH. 2.4 Especialista de Financiero ENIGH.	4 escritorios ejecutivos con gavetas. 4 sillas ejecutivas 8 sillas de visita 2 credenzas con llave 4 Aparatos de teléfono con su respectiva conexión 1 trituradora de papel
Área 3 Consultores y líderes funcionales	Diez (10) cubículos con llavines, para uso de: 3.1 Consultor Principal ENIGH 3.2 Jefe de Campo ENIGH. 3.3 Líder Funcional A del BCH. 3.4 Líder Funcional B del BCH. 3.5 Líder Funcional C del BCH. 3.6 Líder Funcional D del BCH. 3.7 Líder Funcional E del BCH. 3.8 Líder Funcional F del BCH. 3.9 Reservado para BCH G. 3.10 Reservado para BCH H.	10 escritorios ejecutivos con gavetas 10 sillas semi ejecutivas 2 credenzas con llave 10 Aparatos de teléfono con su respectiva conexión
Área 4 Sala de monitoreo ENIGH (Centro de control)	Una (1) sala para ubicar un centro de monitoreo y seguimiento, debidamente equipada, (pantalla smartTV), con mesa de conferencia y sillas para diez (10) personas.	1 SmartTV de al menos 52 pulgadas con conexión HDMI y conexión WIFI con su respectivo soporte para pared. 1 cable HDMI del TV a la mesa debidamente montado. 1 mesa rectangular para 10 personas. 10 sillas secretariales sin brazos 1 aparato de teléfono con altavoz con su respectiva conexión
Área 5 Sala de reuniones Grande	Una (1) sala de reuniones para treinta (30) personas.	8 mesas plegables de plástico para 8 personas c/u. 30 sillas secretariales sin brazos 1 aparato de teléfono con altavoz con su respectiva conexión
Área 6 Sala de reuniones pequeña	Una (1) sala de reuniones para diez (10) personas.	1 mesa rectangular de madera o vidrio para 10 personas. 10 sillas secretariales sin brazos 1 aparato de teléfono con altavoz con su respectiva conexión
Área 7 Bodega de materiales	Al menos una (1) bodega pequeña con llave para almacenamiento de materiales de oficina.	1 archivo de estante, 1 Botiquín equipado con medicamentos de primeros auxilios
Área 8 Bodega de limpieza	Una (1) bodega con llave para materiales de limpieza.	1 estante para guardar artículos de limpieza.
Área 9 Baños de damas	Área para baños de damas, con al menos dos (2) servicios sanitarios, con su respectivo lavamanos y secadora, debidamente enchapados con cerámica, porcelanato o material de calidad superior. Esta área deberá disponer de espejos.	

Áreas	Descripción	Mobiliario requerido
Área 10 Baños de varones	Área para baños de varones, con al menos dos (2) servicios sanitarios y urinarios, con sus respectivo lavamanos y secadora, debidamente enchapados con cerámica, porcelanato o material de calidad superior. Esta área deberá disponer de espejos.	
Área 11 Recepción y Sala de Espera	Una (1) sala de espera debidamente amueblada, en esta área se ubicarán dos (2) receptionistas y deberá estar al ingresar al centro de operaciones para que entre ambas reciban visitas y materiales, así como, atiendan la planta telefónica y canalicen las llamadas recibidas a la ENIGH. Nota: La planta telefónica será provista por el BCH a través de otro proceso de contratación, por lo que no es parte de los requerimientos de esta contratación.	2 modulares para receptionistas 2 sillas semi ejecutivas 1 juego de muebles de espera (1 sillón para 3 personas, 2 sillones individuales, 1 mesita de centro) 1 Credenza con llave
Área 12 Cubículos de trabajo para personal de campo	Esta área tiene como propósito disponer de veinticinco (25) cubículos o nichos de trabajo tipo modulares pequeños para uso a demanda de encuestadores u otro personal de campo.	25 modulares pequeños 25 sillas secretariales sin brazos 1 Enfriador de Agua (oasis)
Área 13 Bodega de Custodia	Una (1) bodega grande con llave para custodia de documentación relevante de la ENIGH.	4 archivos verticales con 4 gavetas cada uno con llave.
Área 14 Cocineta	Cocineta y área de comedor debidamente equipada.	1 mueble para alacena o armario 8 sillas 1 Enfriador de Agua (oasis) 2 mesas plegables de plástico para 4 personas c/u.
Área 15	Espacio físico para cinco personas de apoyo administrativo. 15.1 Cubículo reservado. 15.2 Archivador. 15.3 Asistente de Contador. 15.4 Cubículo reservado. 15.5 Cubículo reservado.	5 escritorios pequeños 5 sillas secretariales 2 Aparatos de teléfono con su respectiva conexión 1 Enfriador de Agua (oasis)
Área 16	Una (1) Pileta de aseo.	
ESPACIO TOTAL APROXIMADO INCLUYENDO ÁREAS DE MOVILIZACIÓN COMÚN		Un mínimo de 600 metros cuadrados.

Los acabados de las oficinas deberán ser pulidos y pintados, con pisos de cerámica o porcelanato, con cielo falso, asimismo, deberá contar con muy buena iluminación en cada uno de los espacios solicitados.

3.6.2 Ilustración gráfica del Centro de Operaciones sugerido (modelo hipotético de referencia de lo esperado en el centro de operaciones)



3.6.3 Tiempo de operación del Centro de Operaciones

El centro de operaciones deberá estar disponible a más tardar 40 días calendario luego que se suscriba el contrato, y deberá estar disponible por un periodo de 21 meses contados. Para efectos del cálculo de arrendamiento se deberán considerar 21 meses de renta efectiva.

3.6.4 Equipo de telecomunicaciones para red LAN del centro de operaciones

Para asegurar la telecomunicación entre las computadoras, laptops y demás equipo tecnológico a utilizarse en el centro de operaciones, se requiere que el centro de operaciones disponga de al menos:

Cantidad	Descripción
1	Gabinete de red de cableado estructurado.
1	Router o Switch concentrador de red LAN con su respectivo cableado de red.
5	Router o Modem para red WIFI con su respectiva conexión.

El gabinete de red de cableado estructurado y el router o switch concentrador de red LAN deberán estar ubicados en dentro del Área 4 Sala de monitoreo ENIGH (Centro de control), por lo ese espacio debe tener el acceso limitado solo al personal designado por el BCH. Los

routers o módems deben ubicarse de forma estratégica para asegurar la conectividad inalámbrica en las zonas de trabajo del centro de operaciones.

Es responsabilidad del oferente adjudicado, como parte de las labores de habilitación del centro de operaciones, la habilitación y funcionamiento de conexiones de red LAN para cada uno de los puertos de red asignados al personal que laborará en el centro de operaciones.

El BCH se encargará de brindar el equipo de cómputo necesario al personal del centro de operaciones (computadoras, laptops, impresoras, escaners, entre otros).

En caso de requerirse una interconexión de red tipo VLAN, canal dedicado u otra, entre el centro de operaciones de la ENIGH y las oficinas del Banco Central de Honduras (BCH) están serán realizadas por parte del personal designado por el BCH correspondiente.

3.6.5 Horarios de habilitación del Centro de Operaciones

Se requiere que el centro de operaciones esté habilitado en horario 24/7 durante la vigencia del contrato, ya que la encuesta se levanta en horarios y días inhábiles.

3.6.6 Servicio de monitoreo y vigilancia continua

El centro de operaciones debe contar con servicio de vigilancia permanente 24 /7 de al menos (2) guardias de seguridad armados, uniformados e identificados y con personal que los reemplace en sus turnos de vigilancia; asimismo, el centro de operaciones debe contar con monitoreo continuo a través de cámaras de seguridad de alta resolución a colores, con posibilidad de almacenamiento digital de información.

El personal de vigilancia deberá estar debidamente registrado contando con su respectiva hoja de antecedentes penales y policiales, asimismo con la capacitación debida para hacer frente a las labores propias de su puesto.

El costo de este servicio debe estar incluido en la oferta económica.

3.6.7 Servicio de limpieza y fumigación

El centro de operaciones debe contar con servicio de limpieza y aseo, contando para ello con al menos dos (2) personas, con turnos diarios que garanticen la adecuada limpieza del lugar; asimismo, se requiere que al menos de forma semestral, el centro de operaciones sea fumigado contra insectos, roedores u otro tipo de plagas.

El personal designado deberá estar debidamente uniformado e identificado.

Los materiales de aseo a utilizar serán provistos por el adjudicatario.

El costo de este servicio debe estar incluido en la oferta económica.

3.6.8 Servicios públicos, de red, internet, cable TV

Se requiere que el centro de operaciones cuente de forma permanente con los siguientes servicios públicos:

- a) Agua potable y sistema de abastecimiento de agua con capacidad no menor a 10,000 galones, debidamente higienizada.
- b) Energía eléctrica continua, debiendo el centro de operaciones contar con una planta eléctrica alterna o UPS general, que permita operar al menos por tres (3) horas de trabajo en los puntos críticos, tales como centro de monitoreo y computadoras.
- c) Internet dedicado con velocidad de 30 MB de velocidad simétrica, con conexión inalámbrico (WIFI) dentro de las instalaciones con contraseña de seguridad renovable de forma periódica.
- d) Las áreas de trabajo deberán disponer de tomacorrientes protegidos con polo a tierra, cableado de red estructurado y señalizado con puertos de red Ethernet para computadoras enlazadas a un router central debidamente protegido con esquema de redundancia eléctrica.
- e) Se requiere servicio de Cable TV en el área de monitoreo del centro de operaciones
- f) Las oficinas y áreas de trabajo deberán estar intercomunicadas vía extensiones telefónicas con sus respectivos aparatos.

El costo de este servicio debe estar incluido en la oferta económica.

3.6.9 Señalización y extintores

- a) El centro de operaciones deberá estar debidamente señalizado en cuanto a salidas de emergencia.
- b) El centro de operaciones deberá tener al menos cinco (5) extintores contra incendios, ubicados estratégicamente y con su debida señalización.

El costo de este servicio debe estar incluido en la oferta económica.

3.6.10 Estacionamiento y área de vigilancia

El centro de operaciones deberá contar con áreas de parqueo techadas o en sótano para al menos quince (15) vehículos y seis (6) motocicletas, con señalización de reserva para la ENIGH y conos de tránsito.

Para el personal de seguridad y vigilancia designado, se deberá contar con baño propio, silla y casillero para guardar pertenencias y una extensión telefónica para recibir llamadas del personal designado por la ENIGH en caso de solicitarles apoyo.

El costo de este servicio debe estar incluido en la oferta económica.

3.6.11 Otras facilidades

- a) El centro de operaciones deberá contar con servicio de aire acondicionado con sus respectivos controles automáticos de climatización.
- b) El oferente adjudicado deberá brindar servicio de soporte en caso que alguno de los servicios o bienes contratados presente alguna falla o desperfecto, brindando soluciones oportunas.

El costo de este servicio debe estar incluido en la oferta económica.

3.6.12 Papelería y útiles de oficina. a utilizar en el centro de operaciones

La papelería y útiles de oficina a utilizar en el centro de operaciones por el personal de la ENIGH no es parte del alcance de este proceso de contratación, ya que la misma será adquirida y suministrada por el BCH.

3.7 OTRAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE

3.7.1 En vista que el proceso de reclutamiento, selección, contratación y gestión del personal estará a cargo de la empresa seleccionada, ésta se compromete a brindar al BCH durante la ejecución del contrato, copia de al menos la siguiente documentación del personal:

- a) Resumen del proceso de selección efectuado, con las pruebas documentadas de la supervisión y validación del proceso por parte del BCH y el INE.
- b) Hojas de vida de los profesionales contratados donde consten:
 - (1) Experiencia de trabajo demostrada.
 - (2) Copia de diplomas, certificados o similares de cursos, talleres o capacitaciones recibidos o trabajos realizados similares.
 - (3) Copia de diploma de estudios.
 - (4) Fotografía reciente en forma impresa y digital.
 - (5) Fotocopia de la tarjeta de identidad.
 - (6) Constancia actualizada de antecedentes penales y policiales.
 - (7) Copia de carnet de salud.
- c) Original de acuerdo de confidencialidad firmado por cada uno de sus empleados, debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa adjudicada.

3.7.2 Al inicio del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar un protocolo de aplicación de normas disciplinarias en coordinación con el jefe de campo y el administrador de la ENIGH del BCH, el que deberá ser aprobado por la coordinación General de la ENIGH.

3.7.3 Equipo de gestión administrativo requerido

Para asegurar la calidad de los servicios requeridos por el BCH durante la vigencia del contrato y pronta respuesta a aspectos no previstos, se solicita que el oferente adjudicado disponga de un equipo de gestión administrativa, el cual esté integrado al menos por, los siguientes colaboradores:

- (1) gerente administrativo del oferente adjudicado.
- (1) encargado del proceso de reclutamiento y selección.
- (1) encargado de gestión de personal y pago de nómina.
- (1) encargado de soporte del centro de operaciones.

Este personal, puede operar desde las oficinas centrales del oferente con visitas periódicas constantes al centro de operaciones.

La experiencia de dicho personal, será relevante para la evaluación descrita en la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación; por lo que se requiere que el oferente incluya en su propuesta técnica la información curricular del personal que designará para estas labores en la

cual consten la experiencia, conocimientos y formación académica del mismo, anexando copia de títulos, diplomas, certificaciones u otra evidencia documental relacionada.

3.8 Experiencia y otros documentos

En el mismo sobre que contenga la documentación técnica el oferente deberá presentar lo siguiente:

- 3.8.1 Descripción detallada y gráfica del proceso completo de Reclutamiento, Selección y Contratación, esta descripción debe incluir un cronograma (tiempo total de duración del proceso) y el proceso a seguir para contratar el personal requerido detallando las etapas del mismo. (Numeral 3.4 A).
- 3.8.2 Cartas de referencia originales de clientes donde se acredite que ha brindado servicios iguales o similares al objeto de esta contratación; estas referencias deben incluir nombre del cliente, persona contacto (nombre y cargo que desempeña), correo electrónico, número de teléfono y descripción del servicio, de preferencia señalando el período de tiempo en que ha sido recibido.

Los servicios que debe referenciar, corresponden a:

- 3.8.2.1 Gestión de reclutamiento y selección de personal (3.4 A).
- 3.8.2.2 Gestión integral de personal y pago de nómina (3.4.B).
- 3.8.2.3 Gestión de transporte y logística de movilización de personal, por vía área o terrestre (3.5).
- 3.8.2.4 Servicios de arrendamiento o habilitación de centro de operaciones, con características similares a las solicitadas en esta contratación (3.6).

La cantidad de cartas de referencia, aplicables, que sean incluidas en la propuesta del oferente, será altamente relevante para la evaluación descrita en la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.

- 3.8.3 Información curricular del personal que designará para las labores descritas en el numeral 3.7.3, en la cual consten la experiencia, conocimientos y formación académica del mismo, anexando copia de títulos, diplomas, certificaciones u otra evidencia documental relacionada.

3.9 Período de vigencia de la contratación

La contratación tendrá una duración de veintidós (22) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

3.10 Reunión Informativa

A más tardar quince (15) días hábiles posteriores a la publicación del aviso de licitación de este proceso, el BCH efectuará una reunión con todos los potenciales oferentes, con el propósito de informar sobre el alcance general del proyecto.

3.11 Planos o diseños

Ver plano en numeral 3.6.2

3.12 Inspecciones y pruebas

Como parte del proceso de evaluación y previo a la adjudicación, el BCH se reserva el derecho de inspeccionar y verificar las instalaciones del oferente, debiendo proporcionar a los representantes del BCH todas las facilidades y asistencia necesaria.

Anexo 1.1 Municipios del país que cubrirá la muestra seleccionada

Mun_Cod	Nombre Municipio	Nombre Departamento
0101	La Ceiba	Atlántida
0102	El Porvenir	Atlántida
0103	Esparta	Atlántida
0105	La Masica	Atlántida
0106	San Francisco	Atlántida
0107	Tela	Atlántida
0108	Arizona	Atlántida
0201	Trujillo	Colón
0202	Balfate	Colón
0204	Limón	Colón
0205	Sabá	Colón
0207	Santa Rosa de Aguán	Colón
0208	Sonaguera	Colón
0209	Tocoa	Colón
0210	Bonito Oriental	Colón
0301	Comayagua	Comayagua
0302	Ajuterique	Comayagua
0303	El Rosario	Comayagua
0304	Esquíás	Comayagua
0306	La Libertad	Comayagua
0307	Lamaní	Comayagua
0308	La Trinidad	Comayagua
0309	Lejamaní	Comayagua
0313	San Jerónimo	Comayagua
0316	San Luis	Comayagua
0318	Siguetepeque	Comayagua
0319	Villa de San Antonio	Comayagua
0320	Las Lajas	Comayagua
0321	Taulabé	Comayagua
0401	Santa Rosa de Copán	Copán
0404	Copán Ruinas	Copán
0405	Corquín	Copán
0406	Cucuyagua	Copán
0408	Dulce Nombre	Copán
0409	El Paraíso	Copán
0410	Florida	Copán
0412	La Unión	Copán
0413	Nueva Arcadia	Copán
0414	San Agustín	Copán
0415	San Antonio	Copán
0418	San Juan de Opoa	Copán
0419	San Nicolás	Copán
0421	Santa Rita	Copán
0422	Trinidad de Copán	Copán
0501	San Pedro Sula	Cortés
0502	Choloma	Cortés
0503	Omoa	Cortés
0504	Pimienta	Cortés
0505	Potrerillos	Cortés
0506	Puerto Cortés	Cortés
0507	San Antonio de Cortés	Cortés
0508	San Francisco de Yojoa	Cortés
0509	San Manuel	Cortés
0510	Santa Cruz de Yojoa	Cortés
0511	Villanueva	Cortés
0512	La Lima	Cortés
0601	Choluteca	Choluteca
0602	Apacilagua	Choluteca
0605	El Corpus	Choluteca
0606	El Triunfo	Choluteca
0607	Marcovia	Choluteca
0609	Namasigue	Choluteca
0610	Orocuña	Choluteca
0611	Pespire	Choluteca

Mun_Cod	Nombre Municipio	Nombre Departamento
0612	San Antonio de Flores	Choluteca
0615	San Marcos de Colón	Choluteca
0616	Santa Ana de Yusguare	Choluteca
0701	Yuscarán	El Paraíso
0703	Danlí	El Paraíso
0704	El Paraíso	El Paraíso
0705	Guinope	El Paraíso
0706	Jacaleapa	El Paraíso
0707	Liure	El Paraíso
0708	Morocelí	El Paraíso
0715	Teupasentí	El Paraíso
0719	Trojes	El Paraíso
0801	Distrito Central	Francisco Morazán
0803	Cedros	Francisco Morazán
0804	Curarén	Francisco Morazán
0805	El Porvenir	Francisco Morazán
0806	Guaimaca	Francisco Morazán
0809	Lepaterique	Francisco Morazán
0813	Ojojona	Francisco Morazán
0815	Reitoca	Francisco Morazán
0816	Sabanagrande	Francisco Morazán
0817	San Antonio de Oriente	Francisco Morazán
0819	San Ignacio	Francisco Morazán
0820	San Juan de Flores	Francisco Morazán
0822	Santa Ana	Francisco Morazán
0823	Santa Lucía	Francisco Morazán
0824	Talanga	Francisco Morazán
0826	Valle de Ángeles	Francisco Morazán
0827	Villa de San Francisco	Francisco Morazán
0828	Vallecillo	Francisco Morazán
0901	Puerto Lempira	Gracias a Dios
0902	Brus Laguna	Gracias a Dios
0903	Ahuas	Gracias a Dios
0904	Juan Francisco Bulnes	Gracias a Dios
0906	Wampusiripi	Gracias a Dios
1001	La Esperanza	Intibucá
1003	Colomoncagua	Intibucá
1006	Intibucá	Intibucá
1007	Jesús de Otoro	Intibucá
1012	San Juan	Intibucá
1101	Roatán	Islas de la Bahía
1102	Guanaja	Islas de la Bahía
1103	José Santos Guardiola	Islas de la Bahía
1104	Utila	Islas de la Bahía
1201	La Paz	La Paz
1202	Aguanqueterique	La Paz
1204	Cane	La Paz
1208	Marcala	La Paz
1210	Opatoro	La Paz
1218	Santiago de Puringla	La Paz
1301	Gracias	Lempira
1305	Erandique	Lempira
1309	La Iguala	Lempira
1311	La Unión	Lempira
1313	Lepaera	Lempira
1319	San Manuel Colohete	Lempira
1320	San Rafael	Lempira
1325	Tomala	Lempira
1401	Ocotepeque	Ocotepeque
1406	La Encarnación	Ocotepeque
1407	La Labor	Ocotepeque
1410	San Fernando	Ocotepeque
1411	San Francisco del Valle	Ocotepeque
1413	San Marcos	Ocotepeque
1414	Santa Fe	Ocotepeque

Mun_Cod	Nombre Municipio	Nombre Departamento
1415	Sensenti	Ocotepeque
1416	Sinuapa	Ocotepeque
1501	Juticalpa	Olancho
1503	Catacamas	Olancho
1504	Concordia	Olancho
1505	Dulce Nombre de Culmí	Olancho
1508	Gualaco	Olancho
1509	Guarizama	Olancho
1511	Guayape	Olancho
1513	La Unión	Olancho
1514	Mangulile	Olancho
1516	Salamá	Olancho
1518	San Francisco de Becerra	Olancho
1519	San Francisco de la Paz	Olancho
1520	Santa María del Real	Olancho
1523	Patuca	Olancho
1601	Santa Bárbara	Santa Bárbara
1602	Arada	Santa Bárbara
1604	Azacualpa	Santa Bárbara
1606	Concepción del Norte	Santa Bárbara
1609	El Nispero	Santa Bárbara
1613	Naranjito	Santa Bárbara
1614	Nueva Celilac	Santa Bárbara
1616	Protección	Santa Bárbara
1618	San Francisco de Ojuera	Santa Bárbara
1620	San Luis	Santa Bárbara
1621	San Marcos	Santa Bárbara
1624	San Vicente	Santa Bárbara
1626	Trinidad	Santa Bárbara
1627	Las Vegas	Santa Bárbara
1628	Nueva Frontera	Santa Bárbara
1701	Nacaome	Valle
1704	Aramecina	Valle
1707	Langue	Valle
1708	San Francisco de Coray	Valle
1709	San Lorenzo	Valle
1801	Yoro	Yoro
1803	El Negrito	Yoro
1804	El Progreso	Yoro
1805	Jocón	Yoro
1806	Morazán	Yoro
1807	Olanchito	Yoro
1808	Santa Rita	Yoro
1809	Sulaco	Yoro
1810	Victoria	Yoro
1811	Yorito	Yoro

PARTE 3 – Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Índice

1.	Definiciones.....	110
2.	Documentos del contrato.....	110
3.	Fraude y corrupción.....	111
4.	Interpretación.....	111
5.	Idioma.....	112
6.	Consortio.....	112
7.	Elegibilidad.....	113
8.	Notificaciones.....	114
9.	Ley aplicable	114
10.	Solución de controversias.....	114
11.	Alcance de los suministros	114
12.	Entrega y documentos	114
13.	Responsabilidades del proveedor	114
14.	Precio del contrato	114
15.	Condiciones de pago.....	115
16.	Impuestos y derechos	115
17.	Garantía de cumplimiento	115
18.	Derechos de autor	116
19.	Confidencialidad de la información	116
20.	Subcontratación	117
21.	Especificaciones y normas	117
22.	Embalaje y documentos.....	117
23.	Seguros	117
24.	Transporte.....	118
25.	Inspecciones y pruebas	118
26.	Liquidación por daños y perjuicios	119
27.	Garantía de los bienes.....	119
28.	Indemnización por derechos de patente	120
29.	Limitación de responsabilidad.....	121
30.	Cambio en las leyes y regulaciones.....	121
31.	Fuerza mayor	121
32.	Órdenes de cambio y enmiendas al contrato	122
33.	Prórroga de los Plazos	122
34.	Terminación.....	122
35.	Cesión	124

1. Definiciones

- 1.1 Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:
- (a) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC;
 - (b) “Contrato” significa el contrato celebrado entre el comprador y el proveedor, junto con los documentos del contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia;
 - (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el contrato, incluyendo cualquier enmienda;
 - (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al proveedor según se especifica en el contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del contrato;
 - (e) “Día” significa día calendario;
 - (f) “Cumplimiento” significa que el proveedor ha completado la prestación de los servicios conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el contrato;
 - (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato;
 - (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo y otros materiales que el proveedor deba proporcionar al comprador en virtud del contrato;
 - (i) “Comprador” significa la entidad que compra los bienes y servicios conexos, según se indica en las CEC;
 - (j) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del proveedor en virtud del contrato;
 - (k) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (l) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada con quienes el proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los bienes o la ejecución de cualquier parte de los servicios;
 - (m) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica, cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el comprador y es denominada como tal en el contrato.

2. Documentos del contrato

- 2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del contrato (y todos sus

componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El contrato deberá leerse de manera integral.

3. Fraude y corrupción

- 3.1 El Estado hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
- 3.2 El comprador, así como cualquier instancia de control del Estado hondureño tendrán el derecho revisar a los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el comprador, o la respectiva instancia de control del Estado hondureño. Para estos efectos, el proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este contrato por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del comprador o la respectiva instancia de control del Estado hondureño, los empleados o agentes del proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del contrato para responder las consultas provenientes de personal del comprador o la respectiva instancia de control del Estado hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del comprador o la respectiva instancia de control del Estado hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el comprador o la respectiva instancia de control del Estado hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.
- 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Interpretación

- 4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa.
- 4.2 Incoterms
 - (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del contrato;
 - (b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la

CEC y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del contrato

El contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el comprador y el proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del contrato.

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al contrato y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

4.5 Limitación de Dispensas

(a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.5 (b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato;

(b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

5. Idioma

5.1 El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato intercambiados entre el proveedor y el comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

5.2 El proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el proveedor.

6. Consorcio

6.1 Si el proveedor es un consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al comprador por el

cumplimiento de las disposiciones del contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al consorcio. La composición o constitución del consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del comprador.

7. Elegibilidad

- 7.1 El proveedor y sus subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio y no hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias siguientes:
- (a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
 - (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
 - (c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
 - (d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
 - (e) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
 - (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;

- (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción; y,
 - (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.
- 8. Notificaciones**
- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
 - 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.
- 9. Ley aplicable**
- 9.1 El contrato se regirá y se interpretará según las leyes hondureñas.
- 10. Solución de controversias**
- 10.1 El comprador y el proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al contrato.
 - 10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el proveedor y el comprador, deberá ser resuelto por este, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante.
 - 10.3 Contra la resolución del comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.
- 11. Alcance de los suministros**
- 11.1 Los bienes y servicios conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.
- 12. Entrega y documentos**
- 12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 32.1 de las CGC, la entrega de los bienes y cumplimiento de los servicios conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el proveedor se especifican en las CEC.
- 13. Responsabilidades del proveedor**
- 13.1 El proveedor deberá proporcionar todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance de suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.
- 14. Precio del contrato**
- 14.1 Los precios que cobre el proveedor por los bienes proporcionados y los servicios conexos prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC.

15. Condiciones de pago

- 15.1 El precio del contrato se pagará según se establece en las CEC.
- 15.2 La solicitud de pago del proveedor al comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los bienes entregados y los servicios conexos cumplidos y de los documentos presentados de conformidad con las cláusulas 7.4 y 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- 15.3 El comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder cuarenta y cinco (45) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el proveedor y después de que el comprador la haya aceptado.
- 15.4 Las monedas en que se le pagará al proveedor en virtud de este contrato serán aquellas que el proveedor hubiese especificado en su oferta.
- 15.5 Si el comprador no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el comprador pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

16. Impuestos y derechos

- 16.1 El proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los bienes contratados con el comprador.
- 16.2 El comprador interpondrá sus mejores oficios para que el proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones o privilegios legales que pudiesen aplicar al proveedor en Honduras.

17. Garantía de cumplimiento

- 17.1 El proveedor, dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la adjudicación del contrato, deberá suministrar la garantía de cumplimiento del contrato por el monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.
- 17.2 Los recursos de la garantía de cumplimiento serán pagaderos al comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato.
- 17.3 Como se establece en las CEC, la garantía de cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al comprador y presentada en una de los formatos estipuladas por el comprador en las CEC u en otro formato aceptable al comprador.
- 17.4 La validez de la garantía de cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes.

17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las CEC, el proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

18. Derechos de autor

18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al comprador por el proveedor, seguirán siendo de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada al comprador directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

19. Confidencialidad de la información

19.1 El comprador y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.

19.2 El comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Asimismo, el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del contrato.

19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

- (a) El comprador o el proveedor requieran compartir con el BCH u otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;
- (b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- (c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
- (d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

19.4 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 19 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

19.5 Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

20. Subcontratación

20.1 El proveedor informará al comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original o posteriores, no eximirán al proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del contrato.

20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las cláusulas 3 y 7 de las CGC.

21. Especificaciones y normas

21.1 Especificaciones Técnicas y Planos.

(a) Los bienes y servicios conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la **Sección VI, Lista de Requisitos** y cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los bienes;

(b) El proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del comprador, mediante notificación al comprador de dicho rechazo;

(c) Cuando en el contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales este debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.

22. Embalaje y documentos

22.1 El proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el comprador.

23. Seguros

23.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, los bienes suministrados bajo el contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte,

almacenamiento y entrega, de conformidad con los Incoterms aplicables o según se disponga en las CEC.

24. Transporte

24.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los bienes se regirá por los Incoterms indicados.

25. Inspecciones y pruebas

25.1 El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes y servicios conexos según se dispone en las CEC, por su cuenta y sin costo alguno para el comprador.

25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Subcláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el comprador.

25.3 El comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando este asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

25.4 Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al comprador indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.

25.5 El comprador podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las fechas de entrega y de cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

25.6 El proveedor presentará al comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

25.7 El comprador podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para

el comprador, una vez que notifique al comprador de conformidad con la Subcláusula 25.4 de las CGC.

25.8 El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia del comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

26. Liquidación por daños y perjuicios

26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los servicios conexos dentro del período especificado en el contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el comprador tenga en virtud del contrato, este podrá deducir del precio del contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada día de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas CEC. Al alcanzar el máximo establecido, el comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.

27. Garantía de los bienes

27.1 El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el contrato disponga otra cosa.

27.2 De conformidad con la Subcláusula 21.1(b) de las CGC, el proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiese incurrido o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

27.3 Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el contrato o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.

27.4 El comprador comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El comprador otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

27.5 Tan pronto reciba el proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el comprador.

27.6 Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la

situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el comprador pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

28. Indemnización por derechos de patente

28.1 El proveedor indemnizará y librá de toda responsabilidad al comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- (a) La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y
- (b) La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 28.1 de las CGC, el comprador notificará prontamente al proveedor y este por su propia cuenta y en nombre del comprador responderá a dicho proceso o demanda y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

28.3 Si el proveedor no notifica al comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre. El comprador será reembolsado por proveedor por las costas procesales en que hubiera incurrido.

28.4 El comprador se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El comprador será reembolsado por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

28.5 El comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran

suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el comprador o a nombre suyo.

29. Limitación de responsabilidad

29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe:

- (a) El proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar al comprador los daños y perjuicios previstos en el contrato; y
- (b) La responsabilidad total del proveedor frente al comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el precio del contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del proveedor de indemnizar al comprador por transgresiones de patente.

30. Cambio en las leyes y regulaciones

30.1 A menos que se indique otra cosa en el contrato, si después de la fecha de veintiocho (28) días antes de la presentación de ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de entrega y/o el precio del contrato, dicha fecha de entrega y/o precio del contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del contrato. No obstante, lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.

31. Fuerza mayor

31.1 El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su garantía de cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de fuerza mayor.

31.2 Para fines de esta cláusula, “fuerza mayor” significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

31.3 Si se presentara un evento de fuerza mayor, el proveedor notificará por escrito al comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el comprador disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios

alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

32. Órdenes de cambio y enmiendas al contrato

32.1 El comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del contrato, mediante orden escrita al proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

- (a) Planos, diseños o especificaciones, cuando los bienes que deban suministrarse en virtud al contrato deban ser fabricados específicamente para el comprador;
- (b) La forma de embarque o de embalaje;
- (c) El lugar de entrega; y/o
- (d) Los servicios conexos que deba suministrar el proveedor.

32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del contrato, se efectuará un ajuste equitativo al precio del contrato o al plan de entregas/de cumplimiento o a ambas cosas y el contrato se enmendará según corresponda. El proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que este reciba la solicitud de la orden de cambio del comprador.

32.3 Los precios que cobrará el proveedor por servicios conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.

32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

33. Prórroga de los Plazos

33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato, el proveedor o sus subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los bienes o el cumplimiento de los servicios conexos de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el proveedor informará prontamente y por escrito al comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del proveedor, el comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al contrato.

33.2 Excepto en el caso de fuerza mayor, como se indicó en la Cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 33.1 de las CGC.

34. Terminación

34.1 Terminación por Incumplimiento.

- (a) El comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - (i) Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el comprador de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC; o
 - (ii) Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
 - (iii) Si el proveedor, a juicio del comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 3 de las CGC; o
 - (iv) La disolución de la sociedad mercantil proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
 - (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (b) En caso de que el comprador termine el contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1(a) de las CGC, este podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el proveedor deberá pagar al comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

34.2 Terminación por Insolvencia.

34.3 El comprador podrá rescindir el contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del proveedor o su comprobada incapacidad financiera.

34.4 Terminación por Conveniencia.

- (a) El comprador, mediante comunicación enviada al proveedor, podrá terminar el contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del comprador, el alcance de la

terminación de las responsabilidades del proveedor en virtud del contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.

(b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el proveedor de la notificación de terminación del comprador deberán ser aceptados por el comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes el comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:

(i) Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

(ii) Que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos bienes o servicios conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

34.5 El comprador podrá terminar el contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

34.6 El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

35. Cesión

35.1 Ni el comprador ni el proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 1.1(i)	<p>El comprador es: BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH):</p> <p>LICITACIÓN PÚBLICA No.08/2019 Contratar los servicios de una empresa que brinde la logística para el desarrollo de labores de campo de la Encuesta Nacional de Ingresos y Egresos de los Hogares (ENIGH) 2019-2020, por el período de veintidós (22) meses a partir de la firma del contrato.</p>						
CGC 8.1	<p>Para notificaciones, la dirección del comprador es:</p> <p>Atención: Licenciada Fanny Marisabel Turcios Barrios, Secretaria del Comité de Compras y Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, Banco Central de Honduras.</p> <p>Dirección: Edificio del Banco Central de Honduras, Bulevar Fuerzas Armadas, capital de la República.</p> <p>Apartado Postal No.3165. País: Honduras. Teléfono: (504) 2262-3700, extensión 10902</p> <p>Dirección de correo electrónico: adquisiciones@bch.hn</p>						
CGC 10.3	<p>Contra la resolución del comprador procederá vía judicial ante el Juzgado de Letras correspondiente del Departamento de Francisco Morazán de la República de Honduras.</p>						
CGC 14.1	<p>Los precios de los servicios prestados no serán ajustables.</p>						
CGC 15.1	<p>Para financiar la contratación objeto de la presente licitación, el BCH cuenta con recursos en su presupuesto 2019; asimismo, ha contemplado recursos en sus anteproyectos de presupuesto para los ejercicios fiscales 2020 y 2021, para cubrir los pagos correspondientes a dichos años, lo cual quedará sujeto a que se dé la aprobación presupuestaria por parte del Congreso Nacional de la República.</p> <p>El costo de la misma se cancelará en moneda nacional, según el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">No.</th> <th style="text-align: center;">Detalle de la entrega</th> <th style="text-align: center;">Pago a realizar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Gasto de los servicios descritos en los numerales 3.4, 3.5, 3.6 y gastos de alimentación y hospedaje asociados.</td> <td>Pagos mensuales contra documento fiscal correspondiente a nombre del Banco Central de Honduras, acompañado de los informes mensuales de actividades realizadas, validados por el Administrador de</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Detalle de la entrega	Pago a realizar	1	Gasto de los servicios descritos en los numerales 3.4, 3.5, 3.6 y gastos de alimentación y hospedaje asociados.	Pagos mensuales contra documento fiscal correspondiente a nombre del Banco Central de Honduras, acompañado de los informes mensuales de actividades realizadas, validados por el Administrador de
No.	Detalle de la entrega	Pago a realizar					
1	Gasto de los servicios descritos en los numerales 3.4, 3.5, 3.6 y gastos de alimentación y hospedaje asociados.	Pagos mensuales contra documento fiscal correspondiente a nombre del Banco Central de Honduras, acompañado de los informes mensuales de actividades realizadas, validados por el Administrador de					

	<table border="1" data-bbox="521 191 1437 327"> <tr> <td data-bbox="521 191 594 327"></td> <td data-bbox="594 191 979 327"></td> <td data-bbox="979 191 1437 327">ENIGH del BCH y el Jefe de Campo de la ENIGH, debiendo contener el visto bueno del Subgerente de Administración.</td> </tr> </table> <p>Todas las facturas emitidas por el oferente adjudicado deben cumplir con lo solicitado por el SAR.</p> <p>El BCH no efectuará ningún pago hasta que el contrato sea suscrito y aprobado por el Directorio.</p> <p>IMPUESTOS Para efectos tributarios y cuando proceda el BCH retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a Ley correspondan.</p>			ENIGH del BCH y el Jefe de Campo de la ENIGH, debiendo contener el visto bueno del Subgerente de Administración.
		ENIGH del BCH y el Jefe de Campo de la ENIGH, debiendo contener el visto bueno del Subgerente de Administración.		
CGC 17.1	<p>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</p> <p>El oferente que resulte adjudicado debe constituir una garantía de cumplimiento a favor del BCH, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor adjudicado, para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.</p> <p>La garantía debe ser emitida por un plazo equivalente a la vigencia del contrato, más tres (3) meses adicionales y ser entregada al BCH a más tardar en la fecha en que el adjudicatario suscriba el respectivo contrato.</p> <p>Si por causas imputables al contratista no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, el BCH declarará sin valor y efecto la adjudicación y procederá a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta.</p>			
CGC 17.3	<p>Otras Condiciones de las Garantías</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Las garantías deben ser extendidas en lempiras a favor del BCH y podrán consistir en cheque certificado, garantía bancaria o fianza, que hayan sido emitidas por una institución bancaria o compañía de seguro, que operen legalmente en el país y esta no podrá ser extendida por la misma empresa oferente. 2) También se aceptarán como garantías los bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública; en este caso la garantía debe inscribirse en el Registro del BCH en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen. 3) Las garantías emitidas por instituciones bancarias o compañías de seguros deben contener las cláusulas obligatorias siguientes: <p style="text-align: center;">“EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO”.</p>			

	<p style="text-align: center;">“EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO, A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUES DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO”.</p> <p style="text-align: center;">“EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS”.</p> <p>4) En el texto de las garantías no deben adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias indicadas en el numeral anterior.</p> <p>4.1 Las garantías que se emitan a favor del BCH serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para cada una de ellas.</p> <p>4.2 La garantía presentada debe ser acompañada de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma debe ser autenticada por Notario, dicho representante debe expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, el literal d) de este Artículo no se exigirá.</p>
CGC 20.1	<p>Se permitirá subcontratar con terceros el suministro de los servicios detallados en los numerales 3.5 y 3.6 de las especificaciones técnicas; la celebración de estos subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el BCH autorice expresamente y por escrito la subcontratación con indicación de su objeto y de las condiciones económicas; 2. Que los trabajos que se subcontraten con terceros, no excedan del cuarenta por ciento (40%) del monto del Contrato; y, 3. Que el Contratista principal siga siendo responsable directo ante el BCH. 4. Que los subcontratistas cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 117 de la Ley de Contratación del Estado y 247 de su Reglamento.
CGC 25.1	<p>La supervisión estará a cargo del Coordinador General de la ENIGH 2019-2020 o quien éste designe, en colaboración con las Jefaturas de los departamentos de Estadísticas Macroeconómicas y Gestión de Información Económica, por parte del BCH, y del Subdirector Ejecutivo y el Gerente Técnico de Estadísticas Sociales y Demográficas, por parte del INE, quienes darán seguimiento al cronograma de trabajo entregado por el contratista; en el caso de determinarse incumplimiento en las obligaciones indicadas en las cláusulas contractuales, se notificará por escrito al contratista las observaciones</p>

	o reclamos a que hubieren lugar; si estos no fueren atendidos dentro del plazo señalado en dicha notificación, se procederá con las acciones que legalmente correspondan.
CGC 25.2	La verificación del cumplimiento de los servicios contratados, se realizará en el centro de operaciones de la ENIGH indicado en el numeral 3.6 de la Sección de Especificaciones Técnicas.
CGC 26.1	<p>MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS</p> <p>Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del contratista, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que el BCH estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y el Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista u otra disposición legalmente aplicable.</p> <p>Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida excediera del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato, el BCH podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, excepto en los casos en que el área técnica del BCH recomiende la continuidad de la ejecución del Contrato.</p>

Sección IX. Formularios del Contrato

Índice

1.	Formato Contrato (Sujeto a cambios)	130
2.	Formato Garantía de Cumplimiento	138
3.	Formato Garantía de Calidad	139
4.	Formato Aviso de Licitación	140

1. Formato Contrato (Sujeto a cambios)

Objeto de la contratación

Nosotros, (Nombre y generales del representante legal del Banco), actuando en mi condición de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrado en dicho cargo mediante la Resolución No. _____, emitida por el Directorio de dicha Institución el _____ y con facultades suficientes para la suscripción de este documento, según consta en la Resolución No. _____ del ____ de _____ de 20____, emitida por ese mismo órgano colegiado, quien en lo sucesivo se identificará como “**EL BANCO**”, por una parte y por la otra, (Nombre y generales del representante legal del contratista) y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. _____, actuando en mi condición de _____ de la empresa _____, constituida mediante Instrumento Público No. _____, otorgado en la ciudad de _____ el ____ de _____ de _____, ante los oficios del Notario _____, según consta en el Poder General de Administración autorizado ante los oficios del Notario _____, mediante Instrumento Público No. __, el __ de _____ de _____, el cual se encuentra inscrito bajo el No. __ del tomo __ del Registro de la Propiedad Mercantil de _____, y quien en lo sucesivo se denominará “**EL CONTRATISTA**”, hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado, el presente contrato para objeto de la contratación.

El cual se regirá por las condiciones y términos que ambas partes estipulamos en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA **DE INTEGRIDAD**

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), de conformidad con el Acuerdo Institucional No.SE-037-2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública el veinticinco (25) de junio de dos mil trece (2013) y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el veintitrés (23) de agosto de dos mil trece (2013), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:
 - a) **Prácticas Corruptivas:** entendiéndose estas como, aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.
 - b) **Prácticas Colusorias:** entendiéndose estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios

terceros, realizado con la intención de alcanzar u propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.

4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato.
5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal.

Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales “El Contratista” o consultor contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos.

El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar:

a) De parte del Contratista o Consultor:

- i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele.
- ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

b) De parte del Contratante:

- i. A la eliminación definitiva del (contratista o consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.
- ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del contrato, firmando voluntariamente para constancia.

CLÁUSULA SEGUNDA
ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO

“EL BANCO” manifiesta que mediante la Resolución No. _____ del _____ emitida por su Directorio, se adjudicó a “EL CONTRATISTA” el contrato que motivó la Licitación Pública No.08/2019, referente a la contratación de los servicios de una empresa que brinde la logística para el desarrollo de labores de campo de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2019-2020), por el período de veintidós (22) meses a partir de la firma del contrato.

CLÁUSULA TERCERA
MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Es convenido y aceptado que el valor del suministro objeto del presente contrato asciende a la suma de *(Incorporar según oferta adjudicada). (El valor antes mencionado).*

(INCORPORAR FORMA DE PAGO DEFINIDA EN LOS CEC)

“EL BANCO” no efectuará ningún pago hasta tanto este contrato sea suscrito y aprobado por su Directorio.

Para efectos tributarios y cuando proceda “EL BANCO” retendrá y enterará al fisco el porcentaje que corresponda en concepto de Impuesto, haciendo entrega de la correspondiente nota de crédito.

CLÁUSULA CUARTA
CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

“EL CONTRATISTA” se obliga a cumplir con la prestación de los servicios objeto del presente contrato, de conformidad *(Incorporar las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos contenidos en la Sección VI, numeral 3 “Especificaciones Técnicas” del pliego de condiciones de la Licitación.)*

CLÁUSULA QUINTA
VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por el término de *(INCORPORAR PLAZO INDICADO EN EL NUMERAL 3)*

CLÁUSULA SEXTA
DE LAS GARANTÍAS

1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

“EL CONTRATISTA” se obliga entregar a “EL BANCO” en el momento de la suscripción de este contrato una Garantía de cumplimiento de contrato por el valor de _____ **Según monto oferta** _____ (L _____), equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del presente contrato, para garantizar la ejecución y el fiel cumplimiento de todas y cada una de la cláusulas, plazos, condiciones y obligaciones de cualquier tipo especificadas en el mismo, la cual estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo de ejecución del presente contrato.

La no presentación de esta garantía conforme lo estipulado en el párrafo anterior, dará lugar sin más trámite, a la resolución del contrato sin derivar responsabilidad alguna para “EL BANCO”, así como la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta presentada por “EL CONTRATISTA” junto con su oferta en la **Licitación Pública No.08/2019.**

CLÁUSULA SEPTIMA
CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS

Las garantías bancarias y/o fianzas deberán hacer referencia al presente contrato y contener las siguientes Cláusulas Obligatorias:

“EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO”.

“EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO, A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE SU FECHA DE VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO”.

“EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS”.

En el texto de las garantías no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten estas cláusulas obligatorias.

Asimismo, las garantías que se emitan a favor de **“EL BANCO”**, serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para cada una de ellas.

Dichas garantías deberán ser extendidas en Honduras a favor de **“EL BANCO”**, en lempiras y podrán consistir en cheque certificado, garantía bancaria o fianza, emitidas por una institución bancaria o de seguros, que opere legalmente en el país.

También se aceptarán como garantías los bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, en este caso la garantía deberá inscribirse en el Registro de **“EL BANCO”** en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen.

Para que las garantías bancarias o fianzas mencionadas en la cláusula anterior sean aceptadas por **“EL BANCO”**, deberán ser acompañadas de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal del banco o compañía aseguradora que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario, dicho representante deberá expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo con el Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; asimismo, en dicha Declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b) y c) del artículo 241 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, así como de aceptar la obligación estipulada en el literal d) del mismo Artículo.

CLÁUSULA OCTAVA
PENAL

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del contratista, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que **“EL BANCO”** estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y el

Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista u otra disposición legalmente aplicable.

Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida excediera del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato, “EL BANCO” podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, excepto en los casos en que la respectiva área técnica de “EL BANCO” recomiende la continuidad de la ejecución del Contrato.

CLÁUSULA NOVENA **CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN**

Se permitirá subcontratar con terceros el suministro de los servicios detallados en los numerales 3.5 y 3.6 de las especificaciones técnicas; la celebración de estos subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos siguientes:

- 1) Que el BCH autorice expresamente y por escrito la subcontratación con indicación de su objeto y de las condiciones económicas;
- 2) Que los trabajos que se subcontraten con terceros, no excedan del cuarenta por ciento (40%) del monto del Contrato; y,
- 3) Que el Contratista principal siga siendo responsable directo ante el BCH.
- 4) Que los subcontratistas cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 117 de la Ley de Contratación del Estado y 247 de su Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMA **OBLIGACIONES LABORALES DE “EL CONTRATISTA”**

“EL CONTRATISTA” asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social, en el caso que apliquen, conforme a las leyes vigentes del país, con el personal que asigne a las labores del desarrollo de la ENIGH y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a “EL BANCO” de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional; además se obliga a resarcir cualquier daño, deterioro o pérdida que durante la vigencia del Contrato se cause a los bienes de “EL BANCO” utilizados en la encuesta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA **MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA**

“EL CONTRATISTA” se obliga a cumplir las medidas de seguridad que “EL BANCO” tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad de “EL BANCO”.

Considerando la naturaleza de la información suministrada en todo el proceso de este contrato, “EL CONTRATISTA” se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad de “EL BANCO” a las cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación de la misma pueda acarrear contra “EL BANCO”. Dicho compromiso será extensivo al personal que asigne para las actividades consignadas en este Contrato.

“EL BANCO” se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por “EL CONTRATISTA”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

“EL BANCO” ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente contrato en los siguientes casos:

- a) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de “EL CONTRATISTA”.
- b) La falta de constitución de las garantías a cargo de “EL CONTRATISTA”, dentro de los plazos correspondientes.
- c) La sentencia firme emitida por tribunal competente en la cual se declare que la empresa, su representada o los socios de esta, están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones y situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
- d) La disolución de la sociedad mercantil. (*Incorporar según proceda*)
- e) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de “EL CONTRATISTA” o su comprobada incapacidad financiera.
- f) El mutuo acuerdo de las partes.
- g) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidad imprevista o de emergencia, de conformidad con lo señalado en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.
- h) Los demás que establezca expresamente este contrato y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Cuando la resolución se deba a causas imputables a “EL CONTRATISTA”, “EL BANCO”, la declarará de oficio y hará efectiva la Garantía de Cumplimiento.

“EL BANCO” podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que mediare fuerza mayor, si “EL CONTRATISTA” incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio objeto del presente Contrato.

En especial, sin que esta enumeración sea taxativa, constituyen causales de incumplimiento del contrato por “EL CONTRATISTA” las siguientes:

- a) La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización de “EL BANCO”.
- b) La no observancia de las condiciones establecidas en este contrato.
- c) Las demás que establezca expresamente este contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La notificación de la resolución del contrato se hará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva la misma, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta.

Cuando la resolución se deba a causas imputables a “EL CONTRATISTA”, “EL BANCO”, la declarará de oficio y hará efectiva la Garantía de Cumplimiento.

“EL BANCO”, podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que mediare fuerza mayor, si “EL CONTRATISTA” incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato.

En especial, sin que esta enumeración sea taxativa, constituyen causales de incumplimiento del contrato por “EL CONTRATISTA” las siguientes:

- a) La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización de “EL BANCO”.
- b) La no observancia de las condiciones generales y especiales del contrato.
- c) Las demás que establezca expresamente este contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La notificación de la resolución del contrato se hará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva la misma, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Forman parte de este contrato, con derechos y obligaciones de igual eficacia entre las partes, los documentos siguientes:

- 1) El pliego de condiciones de la Licitación Pública No.08/2019, sus anexos y enmiendas;
- 2) La Propuesta Técnica presentada por “EL CONTRATISTA”;
- 3) La Oferta Económica presentada por “EL CONTRATISTA”.
- 4) Las Fianzas y Garantías;
- 5) La Resolución No. _____ emitida por el Directorio de “EL BANCO” el _____ (Resolución de Adjudicación);
- 6) Los demás documentos complementarios que se hayan originado de esta transacción y en general toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA **CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

El incumplimiento total o parcial por parte de “EL CONTRATISTA” sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente contrato, no será considerado como incumplimiento si se atribuye a caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **VIGENCIA O VALIDEZ**

El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la suscripción del mismo y requerirá de la aprobación por el Directorio de “EL BANCO” para su validez.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Para definir cualquier situación controvertida que no pudiese solucionarse conciliatoriamente, ambas partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras correspondiente del Departamento de Francisco Morazán de la República de Honduras.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA
NORMAS APLICABLES

En lo no previsto en el presente contrato y en sus documentos integrantes, serán aplicables las normas contenidas en la Constitución de la Republica, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y lo previsto en la Resolución No. ____ *(de Adjudicación)* emitida por el Directorio de “EL BANCO” el *(fecha de su emisión)*, *el pliego de condiciones de la Licitación Pública No.08/2019* y *la demás legislación que rige la materia.*

En fe de lo cual y para constancia, suscribimos ante testigos el presente contrato, en tres (3) ejemplares de un mismo contenido y valor, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ (__) días del mes de _____ del año dos mil ____ (20__).

GERENTE
BANCO CENTRAL DE HONDURAS

EL CONTRATISTA

TESTIGO

TESTIGO

2. Formato Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

**GARANTÍA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO No.:** _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza/Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ _____ ” ubicado en _____.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA: De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLÁUSULA OBLIGATORIA:

EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO”.

“EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO”.

“EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS”.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de ____, Municipio de ____, a los ____ del mes de ____ del año ____.

FIRMA AUTORIZADA

3. Formato Garantía de Calidad

ASEGURADORA/BANCO

**GARANTIA/FIANZA
DE CALIDAD:** _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la calidad DE
SUMINISTRO del Proyecto: “_____” ubicado en
_____. Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado
_____.

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA: De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLÁUSULA OBLIGATORIA:

“EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO”.

“EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO”.

“EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS”.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

4. Formato Aviso de Licitación

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA República de Honduras

Banco Central de Honduras

LICITACIÓN PÚBLICA No.08/2019

El **BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a presentar ofertas para la **Licitación Pública No.08/2019**, referente a la contratación de los servicios que brinde la logística para el desarrollo de labores de campo de la Encuesta Nacional de Ingresos y Egresos de los Hogares (ENIGH) 2019-2020, por el período de veintidós (22) meses a partir de la firma del contrato.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados en obtener el pliego de condiciones de esta licitación, deben solicitar la emisión del formulario “Autorización para emisión de vale de efectivo” (UG-5) en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, noveno (9^{no}) piso del edificio del Banco Central de Honduras, Bulevar Fuerzas Armadas, capital de República, posteriormente realizar el pago de doscientos lempiras (L200.00) no reembolsables, en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería, ubicadas en el primer (1^{er}) piso del edificio antes indicado y con el recibo de pago extendido se entregará el pliego de condiciones en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales. Es de carácter obligatorio al momento de asistir al acto de apertura, presentar la tarjeta de identidad o carné de residente o pasaporte si fuera el caso y el vale de efectivo (UG-5). Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras), dirección electrónica www.honducompras.gob.hn. Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito y al correo electrónico adquisiciones@bch.hn el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

Los sobres que contengan las ofertas deberán presentarse en el décimo (10^{mo}) piso el edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, hasta el **6 de mayo de 2019, a las 10:00 a.m. hora local**. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia del Comité de Compras del BCH y de los oferentes o de sus representantes que deseen asistir al acto, el cual se efectuará en la dirección, lugar y hora límite señalados anteriormente. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un monto no menor al cinco por ciento (5%) del valor de la oferta.

Tegucigalpa, MDC, 22 de marzo de 2019.

ARACELY O'HARA GUILLÉN
GERENTE